



# MANUAL DE CONVIVENCIA

— INSTITUCIÓN EDUCATIVA —  
**GONZALO RESTREPO  
JARAMILLO**

*"Comprometidos con la formación integral  
y crítica para un mejor vivir"*



📍 Carrera 26 No. 49 – 70 Medellín - Antioquia  
📞 contacto: 300 419 3867  
✉ [iegonzalorestrepo@medellin.gov.co](mailto:iegonzalorestrepo@medellin.gov.co)  
🌐 <https://iegonzalorestrepojaramillo.edu.co>



## TABLA DE CONTENIDIO

<b>PRESENTACIÓN.....</b>	<b>9</b>
<b>1. CAPITULO 1. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL.....</b>	<b>9</b>
1.1 RESEÑA HISTÓRICA.....	9
1.2 SEMBLANZA DEL DOCTOR GONZALO RESTREPO JARAMILLO.....	9
1.3 IDENTIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.....	10
1.4 MISIÓN.....	10
1.5 VISIÓN.....	10
1.6 FILOSOFÍA.....	10
1.7 POLÍTICA DE CALIDAD.....	10
1.8 VALORES.....	10
1.9 PERFIL DE LA ESTUDIANTE.....	11
1.9.1 Académico.....	11
1.9.2 Técnico.....	11
1.9.3 Humanístico.....	11
1.9.4 Institucional.....	11
1.10 SÍMBOLOS INSTITUCIONALES.....	11
1.10.1 La Bandera.....	11
1.10.2 El Escudo.....	12
1.10.3 El Himno.....	12
1.11 UNIFORME INSTITUCIONAL.....	13
1.11.1 Uniforme de diario.....	13
1.11.2 Uniforme de educación física.....	13
1.11.3 Chaqueta.....	13
1.11.4 Criterios para el porte de los uniformes.....	13
1.12 JORNADA ESCOLAR.....	14
1.12.1 Transición y Básica Primaria.....	14
1.12.2 Básica Secundaria y Educación Media.....	14
1.12.3 Horario de la Media Técnica.....	14
1.13 Gratuidad del Servicio Educativo.....	14
<b>2. CAPITULO 2. MANUAL DE CONVIVENCIA.....</b>	<b>15</b>
2.1 JUSTIFICACIÓN.....	15
2.2 OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	15
2.3 MARCO CONCEPTUAL.....	15
2.4 MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	19
2.4.1 Tabla De Leyes, Decretos Y Resoluciones Sobre Educación.....	19
2.4.2 Sentencias Constitucionales.....	23
<b>3. CAPITULO 3. REQUISITOS PARA SER INTEGRANTE DE I.E. GONZALO RESTREPO JARAMILLO....</b>	<b>24</b>
3.1 ESTUDIANTE.....	24
3.2 ESTUDIANTE DE TRANSICIÓN.....	24
3.3 ESTUDIANTE DE PRIMERO.....	24
3.3.1 Excepción.....	24
3.3.2 Pérdida de la Calidad de Estudiante.....	24
3.4 ESTUDIANTE DE LA MEDIA TÉCNICA.....	25
3.4.1 Procedimiento Para Ingreso De La Media Técnica.....	25
3.4.2 Causales de retiro de la Media Técnica.....	26
3.4.3 El Procedimiento para realizar el retiro de la Media Técnica.....	26
3.5 DOCENTE.....	26
3.6 PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE.....	26

<b>4. CAPITULO 4. DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LAS ESTUDIANTES Y REPRESENTACION ESTUDIANTIL .....</b>	<b>27</b>
4.1 DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LAS ESTUDIANTES. ....	27
4.1.2 Derechos De Las Estudiantes .....	27
4.1.3 Deberes De Las Estudiantes .....	28
4.2 DEBERES Y DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES DE LA MEDIA TÉCNICA. ....	28
4.2.1 Deberes.....	28
4.2.2 Derechos.....	29
4.3 OBLIGACIONES DE LAS ESTUDIANTES.....	29
4.3.1 Estudios Constitucionales. ....	30
4.3.2. Servicio social Obligatorio.....	30
4.3.3 Pruebas Censales. ....	30
4.3.4 Pruebas Saber 11. ....	30
4.4 PROHIBICIONES DE LAS ESTUDIANTES .....	30
4.5 REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL .....	31
4.5.1 Personera Estudiantil. ....	31
4.5.1.2 Requisitos Para Ser Personera Estudiantil. ....	31
4.5.1.3 Funciones De La Personera Estudiantil. ....	31
4.5.1.4 Elección de la Personera Estudiantil.....	31
4.5.1.5 Incompatibilidad. ....	31
4.5.1.6 Periodo de la Personera. ....	31
4.5.1.7 Revocatoria del Mandato.....	31
4.5.2 CONTRALORA ESCOLAR .....	32
4.5.2.1 Requisitos Para Ser Contralora Escolar.....	32
4.5.2.2 Funciones De La Contralora Escolar: .....	32
4.5.2.3 Elección.....	32
4.5.2.4 Incompatibilidad. ....	32
4.5.2.5 Periodo. ....	32
4.5.2.6 Revocatoria. ....	32
4.5.2.7 Deberes.....	32
4.5.3 Grupo De Apoyo Escolar.....	33
4.5.3.1 Funciones.....	33
4.5.3.2 Elección Del Grupo De Apoyo Escolar. ....	33
4.5.4 Consejo De Estudiantes.....	33
4.5.4.1 Funciones.....	33
4.5.5 Representante De Grupo .....	33
4.5.5.1 Funciones.....	33
4.5.5.2 Perfil De Las Representantes De Grupo .....	34
4.5.6 Monitoras de Área .....	34
4.5.7 Líder Deportivo o Líder SOYED (Soy Educación y Deporte). (Artículo 30 y 31 en la Ley 1098 de 2006) .....	34
4.5.7.1 Requisitos Para Ser Líder Deportivo o Líder SOYED.....	34
4.5.7.2 Funciones Del Líder Deportivo SOYED.....	35
4.5.7.3 Elección De La Líder SOYED. (Artículo 31 y 32 en la Ley 1098 de 2006) .....	35
4.5.8 Líder De Mediación Escolar .....	35
4.5.8.1 Perfil De La Líder De Mediación Escolar.....	35
4.5.8.2 Funciones De La Líder De Mediación Escolar .....	36
4.5.8.3 Proceso De Elección De La Líder De Mediación Escolar (Decreto Reglamentario 1965 de 2013)..	36
4.5.9 Mediadoras Escolares de grupo.....	36
4.6. Protocolo para permisos, excusas, ausencias y llegadas tarde a la institución .....	36

<b>5. CAPITULO 5. ESTÍMULOS Y CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES TIPO I, II Y III, PROCEDIMIENTOS, CORRECTIVOS, MEDIDAS PEDAGÓGICAS, ACCIONES REPARADORAS E INSTANCIAS PARA LA CONVIVENCIA.....</b>	<b>39</b>
5.1 ACTITUDES DE LAS ESTUDIANTES QUE MERECEEN RECONOCIMIENTO .....	39
5.2 ESTIMULOS PARA LAS ESTUDIANTES .....	40
5.3 CLASIFICACION DE LAS SITUACIONES CONSAGRADAS EN EL ARTÍCULO 40° DEL DECRETO REGLEMENTARIO 1965 DE LA LEY 1620 DEL 2013, CORRECTIVOS Y ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS Y GUÍA 49 DEL MEN. ....	40
5.3.1. Situación Tipo I.....	40
5.3.2. Procedimientos para la atención de situaciones Tipo I. ....	41
5.3.3 Situaciones Tipo II.....	42
5.3.4 Procedimientos para la atención de situaciones Tipo II. ....	43
5.3.5 Situaciones Tipo III.....	44
5.3.6 Procedimientos para la atención de situaciones Tipo III. ....	45
5.4 MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ACCIONES REPARADORAS.....	45
5.5 PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL.....	46
5.5.1 Procedimiento para la Recepción, Radicación o Informaciones que afectan la Convivencia Escolar. ....	46
5.5.1.1 Recepción. ....	46
5.5.1.2 Radicación.....	46
5.5.2 Elementos del Debido Proceso. (Artículo 29 de la CPC).....	46
5.5.2.1 Etapas mínimas del Debido Proceso. ....	47
5.5.2.2 Instancias Competentes. ....	47
5.5.2.3 Recursos.....	47
5.5.2.4 Recurso De Reposición.....	47
5.5.2.5 Recurso De Apelación. ....	47
5.5.2.6 Protocolo. ....	47
5.5.2.7 En General este será el debido proceso para la atención de las Situaciones En La I.E. Gonzalo Restrepo Jaramillo. ....	47
5.6 TRÁMITE DE LAS QUEJAS.....	48
5.6.1 Recepción y radicación de la queja. ....	48
5.6.2 Tiempos para actuar.....	48
5.7 NORMAS PARA PARA RESOLVER LOS CONFLICTOS INDIVIDUALES O COLECTIVOS QUE SE PRESENTEN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....	48
5.8 INSTANCIAS PARA LA CONVIVENCIA Y LA CONCILIACIÓN .....	48
5.8.1. El Comité de Convivencia Escolar “CEC” (Reglamento). ....	48
5.8.2 Conformación. ....	48
5.8.3 Alcance. ....	49
5.8.4 Funciones del Comité de Convivencia Escolar (CEC) .....	49
5.8.5 Reuniones. ....	49
5.8.6 Procedimientos.....	49
5.9 CONDUCTO REGULAR PARA LA SOLUCION DE CONFLICTOS .....	50
5.10 RUTA DE ATENCION INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y LOS DHSR... ..	50
5.10.1 Mesa de Promoción. ....	50
5.10.2 Mesa De Prevención. ....	51
5.10.3 Mesa De Atención y acompañamiento. ....	51
5.10.4 Mesa de Seguimiento. ....	51
5.11 PROTOCOLOS INTERNOS PARA LA ATENCIÓN DE LAS DIVERSAS SITUACIONES ..	51
5.11.1 Protocolo para la Atención a la Salud Mental .....	52
5.11.2 Protocolo De Atención Del Comportamiento Suicida Para Establecimientos Educativos .....	53

5.11.3 Protocolo De Atención Institucional Para Las Violencias Sexuales .....	54
5.11.4 Protocolo Y Rutas De Atención En Situaciones Asociadas Al Porte, Venta, Distribución Y Consumo De Spa Prevención De Las Adicciones Químicas Y No Químicas .....	55
5.11.5 Protocolo cuando hay consumo de SPAS dentro de la institución Educativa. ....	56
5.11.6 Protocolo Para La Atención Del Acoso Escolar o ciberacoso. ....	57
5.11.7 Violencia Intrafamiliar .....	58
5.11.8 Protocolo para atención al embarazo adolescente. ....	58
5.11.9 protocolo de atención para situaciones de presunto incumplimiento, negligencia o abandono de las responsabilidades familiares. ....	59
5.11.10 Protocolo de Atención para situaciones de hostigamiento y discriminación por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas .....	59
<b>6. CAPITULO 6. GOBIERNO ESCOLAR .....</b>	<b>60</b>
6.1 GOBIERNO ESCOLAR Y ESTAMENTO PADRES DE FAMILIA .....	60
6.1.1 Integrantes del Gobierno Escolar .....	60
6.1.1.1 Rector. ....	60
6.1.1.2 Consejo Directivo .....	61
6.1.1.2.1 Integrantes. ....	61
6.1.1.2.2 Conformación del Consejo Directivo. ....	61
6.1.1.2.3 Funciones del Consejo Directivo. ....	62
6.1.1.2.4 Prohibiciones para los miembros del Consejo Directivo. ....	63
6.1.3 Consejo Académico.....	63
6.1.3.1 Integrantes.....	63
6.1.3.2 Funciones del Consejo Académico.....	63
6.2 PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES .....	64
6.2.1 Obligaciones.....	64
6.2.2 Derechos.....	64
6.2.3 Deberes.....	65
6.2.4 Responsabilidades .....	66
6.2.5 Consentimiento.....	66
6.2.6 Estímulos .....	66
6.2.7 Consejo de Padres.....	67
<b>7. CAPÍTULO 7. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN .....</b>	<b>67</b>
7.1 DEFINICIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ESTUDIANTES (SIEPE).....	67
7.2 CICLOS DE FORMACIÓN. ....	68
7.3 PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN POR CICLOS.....	68
7.4 METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA.....	69
7.5 POLÍTICAS INSTITUCIONALES.....	69
7.6 CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y NO PROMOCIÓN DE LAS ESTUDIANTES Y CONTINUIDAD EN EL CICLO. ....	71
7.6.1 Promoción Directa. ....	71
7.6.2 Requisitos Para Graduarse En Ceremonia. ....	71
7.6.3 Continuidad En El Ciclo. ....	72
7.6.4 Promoción Anticipada Durante El Año Lectivo Para Casos Excepcionales.....	73
7.6.5 Protocolo. ....	73
7.6.6 PROMOCIÓN ANTICIPADA PARA CASOS DE NO PROMOCIÓN DE CIERRE DE CICLO. ....	74
7.6.7 NO PROMOCIÓN.....	74
7.7 Reserva De Cupo.....	75

7.8 Escala de valoración institucional.....	75
7.8.1 Desempeño.....	76
7.8.1.1 Desempeño superior DS. ....	76
7.8.1.2 Desempeño Alto DA.....	76
7.8.1.3 Desempeño Básico DB. ....	76
7.8.1.4 Desempeño Bajo DBJ. ....	77
7.8.2 ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN EN LA EVALUACIÓN FORMATIVA POR CICLOS. .	77
7.8.3 VALORACIÓN EN LOS GRADOS DE CONTINUIDAD EN EL CICLO DE FORMACIÓN. ....	78
7.8.3.1 Procesos de Autoevaluación. ....	78
7.8.3.2 Proceso de Coevaluación. ....	78
7.8.3.3 Heteroevaluación.....	79
7.8.4.1 Instancias, Mecanismo y Resolución de Reclamaciones. ....	79
7.8.4.2 Mecanismos de atención y resolución de reclamaciones. ....	79
7.8.4.3 Conducto regular.....	79
7.8.4.4 Recursos.....	79
7.8.4.5 Procedimiento para resolver reclamaciones. ....	80
7.8.4.6 Radicación.....	80
7.8.4.7 Reconocimientos.....	80
7.8.4.8 Estímulos.....	80
7.9 ESTRATEGIAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES QUE NO ALCANZAN A DESARROLLAR LAS COMPETENCIAS EN EL CICLO .....	80
7.10 SEGUIMIENTO .....	81
7.11. AJUSTES RAZONABLES DE TIEMPO Y ACCESIBILIDAD PARA ESTUDIANTES .....	84
7.11.1 DEFINICIÓN Y PROPÓSITO .....	84
7.11.2 POBLACIÓN BENEFICIARIA .....	84
7.11.3 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN.....	84
7.11.3.1 Caracterización del estudiante .....	84
7.11.3.2 Diseño del ajuste.....	84
7.11.4 PRINCIPIOS FUNDAMENTALES .....	84
7.11.5 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....	84
7.11.6 COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES .....	84
7.11.6.1 Del estudiante:.....	84
7.11.6.2 De la familia: .....	85
7.11.6.3 De la institución: .....	85
7.11.7 CRITERIOS DE FINALIZACIÓN .....	85
7.11.8 DOCUMENTACIÓN .....	85
7.12 RECONOCIMIENTOS, MODIFICACIONES, EXCEPCIONES Y VIGENCIA .....	85
7.12.1 RECONOCIMIENTOS.....	85
7.13 CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA ESTUDIANTES DE LA MEDIA TÉCNICA .....	86
7.13.1 ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL .....	86
7.13.2 CRITERIOS DE PROMOCIÓN O NO PROMOCIÓN .....	86
7.13.2.1Requisitos para la certificación de la Media Técnica en la I.E. Gonzalo Restrepo Jaramillo.....	86
7.13.3 CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y/O CERTIFICACIÓN.....	87
7.13.4 CRITERIOS DE NO PROMOCIÓN EN LA MEDIA TÉCNICA. ....	87
7.13.5 ENTREGA DE INFORMES ACADÉMICOS. ....	88
7.13.6 ACTIVIDADES DE APOYO, NIVELACIÓN Y SUPERACIÓN.....	88
2. Actividades De Apoyo. ....	88
7.14 PERIODOS, REGISTRO Y CONSTANCIAS .....	90

7.14.1 PERIODOS. ....	90
7.14.2 TIPOS DE INFORMES. ....	90
7.14.3 PERIODICIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES. ....	90
7.14.4 INFORME FINAL. ....	90
7.14.5 ENTREGA. ....	90
7.14.6 CONSTANCIAS. ....	90
7.14.7 LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES. ....	90
7.14.8 INFORME FINAL. ....	91
7.14.9 REGISTRO ESCOLAR DE VALORACIÓN. ....	91
7.14.10 CONSTANCIAS DE DESEMPEÑO. ....	91
<b>7.15 INSTANCIAS, MECANISMO Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES</b> .....	<b>91</b>
7.15.1 INSTANCIAS. ....	91
7.15.2 EQUIPOS DE SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO .....	92
7.15.2.1 CONFORMACIÓN. ....	92
7.15.2.2 FUNCIONES. ....	92
<b>8. CAPÍTULO 8 NORMAS PARA LA UTILIZACION Y CONSERVACION DE LOS BIENES INSTITUCIONALES, INSTALACIONES Y ASPECTOS DE SEGURIDAD ESCOLAR</b> .....	<b>93</b>
8.1 Sala de Cómputo. ....	93
8.2 Utilización del INTERNET .....	93
8.3 Biblioteca Escolar .....	93
8.3.1 Normas generales de uso de la biblioteca .....	94
8.3.2 Préstamo de libros .....	94
8.3.3 préstamo de materiales y equipo .....	94
8.4 Uso del área de audiovisuales. ....	94
8.5 Uso del laboratorio .....	95
8.6 Uso adecuado de las aulas .....	95
8.7 Uso de las Unidades sanitarias. ....	95
8.8 Normas de Aseo de las áreas comunes en la institución educativa .....	96
8.9 Tienda escolar. ....	96
8.1.9 Programa de Nutrición Escolar. ....	96
8.10 Normas para el uso del Programa de Nutrición Escolar .....	96
8.10 Seguridad Escolar. ....	96
8.10.1 Medidas de Seguridad Escolar. ....	96
8.11 Salidas Pedagógicas .....	97
<b>9. CAPITULO 9. COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL</b> .....	<b>97</b>
9.1 CANALES DE COMUNICACIÓN. ....	97
9.1.1 Página WEB institucional. ....	97
9.1.2 Circulares. ....	97
9.1.3 Correo electrónico. ....	97
9.1.4 Programa Master2000. ....	97
9.1.5 Formaciones o reuniones con estudiantes. ....	98
9.1.6 Escuelas de padres o asambleas de padres. ....	98
9.1.7 Comunidad o Grupo de WhatsApp u otra aplicación en acuerdo con las familias. ....	98
<b>10. CAPITULO 10 REVISIÓN MANUAL DE CONVIVENCIA.</b> .....	<b>98</b>
10.1 PROCEDIMIENTO PARA LA REFORMA AL MANUAL DE CONVIVENCIA y VIGENCIA	98
10.1.1 PROCEDIMIENTO .....	98
10.1.2 VIGENCIA. ....	98



**RESOLUCIÓN RECTORAL No.20**  
**12 de diciembre de 2025**

Por El Cual Se Adoptan Ajustes Al Manual De Convivencia De La Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín

El Rector de la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, en uso de las facultades constitucionales y legales contempladas en el Decreto 1860 de 1994, la ley 115/94, ley 715/2001, Decreto 1290 de 2009, la Ley 1620 de 2013, Decreto 1965 de 2013, Decreto 1075 de 2015 y legislaciones concordantes.

**CONSIDERANDO**

Que los Artículos 73 y 87 de la Ley General de Educación establecen el Manual de Convivencia para todas las instituciones educativas.

Que en el literal c del Artículo 144 de la Ley 115 de 1994 se señala como función del Consejo Directivo la adopción del Manual de Convivencia Escolar de conformidad a las normas vigentes, lo cual se encuentra reglamentado en el Artículo 23 del Decreto 1860 de 1994.

Que el numeral 7 del Artículo 14 del Decreto 1860 de 1994 incluye el Manual de Convivencia Escolar en el Proyecto Educativo Institucional.

Que el Artículo 17 del Decreto 1860 de 1994 reglamenta lo establecido en la Ley 115 sobre el Manual de Convivencia Escolar.

Que en concordancia con el Artículo 15 del Decreto 1860 de 1994, al Manual de Convivencia se le harán las revisiones periódicas necesarias con el fin de ajustarlo a las normas vigentes.

Que a partir de la reforma educativa establecida en la Ley 715 que indica la reorganización del sector educativo, fusionando escuelas, colegios y liceos para convertirse en Instituciones o Centros Educativos, es necesario establecer un Manual de Convivencia que incluya a las dos secciones que hacen parte de la Institución Educativa GONZALO RESTREPO JARAMILLO.

La revisión del Manual de Convivencia bajo la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013 obliga a las instituciones educativas a implementar el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, enfocándose en la promoción, prevención, atención y seguimiento de situaciones que afectan la convivencia. Los manuales deben clasificar las situaciones en tipo I, II o III, establecer protocolos de atención integral y garantizar un enfoque de derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Que se ha realizado un diagnóstico de convivencia de los contextos, escenarios, actores y necesidades de cada una de las secciones de la Institución Educativa con el fin de soportar teóricamente y legalmente la construcción del Manual de Convivencia, que se ha presentado y socializado al Consejo Directivo y es aprobado por unanimidad.

**RESUELVE:**

ARTÍCULO 1. Aprobar los ajustes del Manual de Convivencia existente, los cuales son resultado de la construcción participativa y democrática del Manual de Convivencia Institucional, vigente a la fecha. Con este nombre y con la finalidad de prevenir, mediar y resolver los conflictos de carácter administrativo, académico y desarrollo personal y social, que pueda alterar el normal desarrollo del Proyecto Educativo Institucional de la Institución Educativa.

ARTÍCULO 2. Publicar el texto completo del Manual de Convivencia Institucional con sus ajustes, de modo tal que sea conocido y acatado por todos los integrantes y estamentos de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 3. El Manual de Convivencia Institucional con sus ajustes y modificaciones entrará a regir a partir del día de su publicación en el mes de enero del año 2026 y deroga los artículos e incisos que modificaron el último Manual aprobado.

ARTÍCULO 4. Adoptar como Manual de Convivencia Institucional con sus ajustes y modificaciones, el contenido de los capítulos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10, sus artículos, párrafos y anexos.

Dado en Medellín a los 12 días del mes de diciembre de 2025

  
**ALVARO CUERVO MONTOYA**  
Rector

## **PRESENTACIÓN.**

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA GONZALO RESTREPO JARAMILLO, mediante la participación de todos sus estamentos, ha construido un instrumento que regula las relaciones entre sus miembros, que sirve de guía en los procesos formativos y académicos: el Manual de Convivencia, para ser compartido, interiorizado y aplicado en las vivencias del quehacer diario de la Institución Educativa.

El Manual de Convivencia organiza, perfecciona las relaciones que se establecen entre los sujetos, a través de unos principios que guían y orientan las maneras de actuar y relacionarse entre sí, bajo la concepción de garantizar la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, el fin de mejorar las condiciones para el desarrollo personal y social.

Por lo anterior, como ha sido producto de la construcción colectiva, del debate, la discusión, del análisis profundo y razonado y el consenso; se pretende que éste sea la carta de navegación para dirigir acertadamente los procesos de convivencia en la institución.

### **1. CAPITULO 1. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL.**

La Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo hace parte de la historia de la comuna 9 en donde presta su servicio educativo a estudiantes de diversos barrios y comunas. En un contexto educativo con características especiales que la distinguen del resto de la zona, como su orientación a la protección del ambiental, la convivencia armónica, el emprendimiento y proyección laboral desde las medias técnicas, la investigación, la cultura y el deporte fortaleciendo el trabajo en equipo.

#### **1.1 RESEÑA HISTÓRICA**

A través de la Resolución Nro. 16267 del 27 de noviembre del año 2002, que le da aplicación a lo establecido en la Ley 715 de 2000, se determina que el Liceo Gonzalo Restrepo Jaramillo, la Escuela Juan Cancio Restrepo y la Escuela la Anunciación, por el sistema de fusión, conformarán entre sí la INSTITUCIÓN EDUCATIVA GONZALO RESTREPO JARAMILLO, de carácter oficial y naturaleza femenina. De ahí que se le autoriza impartir educación formal desde el nivel de transición hasta la educación media académica y técnica, con especialidades: en Informática/TIC, Servicios y Comercio.

La fusión consolida un proyecto educativo que fue liderado desde 1930 cuando se creó la Escuela de Varones Boyacá y que posteriormente, en 1933 tomaría el nombre de Agrupación de Niñas Buenos Aires; luego en el año de 1945 cambia el nombre por Escuela Juan Cancio Restrepo.

Lo mismo sucedió con la Escuela Anunciación, que el 2 de febrero de 1958 empieza a funcionar con el nombre de Centro Pedagógico la Anunciación y en el año 1962 sería adscrita a la Normal la Anunciación y posteriormente tomaría el nombre de Escuela la Anunciación, actualmente esta fusionada como la primaria de la sede principal de la I.E. Gonzalo Restrepo Jaramillo.

Por Ordenanza 30 del 17 de diciembre de 1966, se creó en el Barrio Buenos Aires, un Liceo, que para el año 1968 a través de la Ordenanza Departamental Nro. 33, recibe el nombre de Liceo Gonzalo Restrepo Jaramillo, en memoria del ilustre escritor, orador y parlamentario antioqueño.

#### **1.2 SEMBLANZA DEL DOCTOR GONZALO RESTREPO JARAMILLO**

El Doctor Gonzalo Restrepo Jaramillo, nació el 12 de enero de 1895 en la Ciudad de Medellín, realizó sus estudios en el Colegio San Ignacio de la Compañía de Jesús. Se graduó como abogado de la Universidad de Antioquia y se desempeñó como profesor en varias universidades de la ciudad. Fue además miembro de la Academia Colombiana de la Lengua y de Historia. Ocupó en su carrera política, distintos cargos, entre los que se mencionan:

concejal de la ciudad de Medellín, diputado del departamento de Antioquia, Honorable Senador del Congreso de la República y Ministro de Estado. Se distinguió por ser un connotado escritor prolífico en distintos géneros, tales como: poesía, ensayo y crónica. A los 71 años falleció en la Ciudad de Medellín, el día 13 de agosto de 1966.

### 1.3 IDENTIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Entre los principales elementos que identifica la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo están:

#### 1.4 MISIÓN

La Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo es un establecimiento oficial femenino que presta sus servicios en los niveles de transición, básica y media técnica; en las especialidades de informática/TIC, Servicios y Comercio. El establecimiento educativo cuenta con talento humano pedagógico y técnico para garantizar una educación integral fundamentada en los principios institucionales, formando mujeres emprendedoras, líderes, críticas, con conciencia social y ambiental, con equidad de género e incluyentes, transformadoras de su entorno, fortaleciendo las competencias del siglo XXI para afrontar los desafíos del momento histórico y la construcción de un proyecto de vida digno.

#### 1.5 VISIÓN

La Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo en el marco del Distrito de Ciencia, Tecnología e innovación, para el 2030 será reconocida por su liderazgo en el desarrollo de procesos educativos, sustentados en las TIC y la innovación, formando mujeres éticas y competentes para la vida con miras a la educación superior, el trabajo digno, la creación y administración de empresas.

#### 1.6 FILOSOFÍA

El enfoque filosófico en el que se fundamenta la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo tiene como eje dinamizador la formación integral de sus estudiantes en el aspecto social, ético e intelectual. Dentro de esta perspectiva; la labor pedagógica desde el constructivismo social, tendrá como fin afianzar en las estudiantes el respeto a la vida; la tolerancia en el encuentro colectivo y la valoración del saber; enmarcando su quehacer en la reflexión sobre el contexto social con el propósito de generar espacios de diálogo y concertación para una sana convivencia en la Institución Educativa, en su espacio familiar y entorno comunitario.

#### 1.7 POLÍTICA DE CALIDAD.

La Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo ofrece un servicio educativo con calidad en los niveles de transición, básica, media académica y técnicas. en las especialidades de informática/TIC, Servicios y Comercio, con talento humano competente e infraestructura educativa adecuada que, a través de procesos directivos, académicos y administrativos garanticen la formación integral, el reconocimiento a la dignidad humana, enfocado en un diseño curricular para la formación académica y laboral, que conduzca al mejoramiento continuo y a la satisfacción de la comunidad educativa.

#### 1.8 VALORES

En la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo es importante la formación de las estudiantes, donde se inculquen valores esenciales, que les permita vivir en comunidad. Por tanto, se implementan en la cotidianidad, valores como:

- **Responsabilidad:** base fundamental que conduce al éxito, la cultivamos cumpliendo los compromisos que nos conducen a un excelente porvenir.
- **Respeto:** amor por todos los seres que nos rodean para seguir la continuidad de las especies y el planeta
- **Trabajo colaborativo:** procesos intencionales de trabajo en grupo, para alcanzar propósitos en común con énfasis en autonomía, liderazgo y criticidad
- **Innovación:** medio de transformación a través de la aplicación y uso de nuevas tecnologías apuntando al fortalecimiento de las competencias del siglo XXI.
- **Sentido de pertenencia:** capacidad de tratar y cuidar todo lo que hay en nuestro entorno como propio.

- **Inclusión:** actitud en donde se respeta la diversidad de credos, etnias, géneros y ritmos de aprendizaje para la construcción de una sociedad democrática.
- **Empatía:** capacidad que tenemos de ponernos en el lugar del otro, comprendiendo sus necesidades, intereses y sentimientos.

## 1.9 PERFIL DE LA ESTUDIANTE

La Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, a través de su orientación a las estudiantes hará énfasis en los siguientes aspectos:

### 1.9.1 Académico.

Poseer una formación basada en competencias cognitivas, laborales y humanísticas que le permita proyectarse como persona emprendedora.

Poseer los conocimientos suficientes para ingresar a la educación técnica, tecnológica y/o superior

Potenciar la creatividad en lo académico, técnico y profesional.

### 1.9.2 Técnico

Asumir con seriedad y responsabilidad su formación en la media técnica que la proyecte al ejercicio laboral.

Orientar su formación como sujeto social, contribuyendo a mejorar su vida en el entorno familiar y sociocultural.

Tomar decisiones que contribuyan a su crecimiento personal, empresarial y social.

### 1.9.3 Humanístico

Asumir los principios institucionales y los valores constancia para vencer obstáculos, responsabilidad para asumir la vida y esperanza hacía el éxito. que contribuyen a su crecimiento personal y social.

Fomentar la solidaridad frente a las dificultades de sus compañeras y comunidad.

Promover procesos de orden cívico, cultural, económico y social dentro del entorno institucional y Comunitario.

### 1.9.4 Institucional

Conocer e interiorizar los principios institucionales y respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.

Apropiarse y cumplir las normas establecidas en el Manual de Convivencia.

Comprometerse responsablemente con las obligaciones inherentes a su calidad de estudiante.

Ser Protagonista del buen nombre de la Institución Educativa.

Tolerar la diversidad de pensamiento, raza, color, sexo, credo religioso y político; mediante el diálogo como instrumento de solución a las dificultades cotidianas.

## 1.10 SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

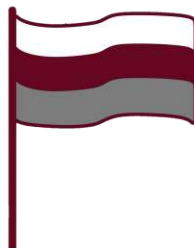
### 1.10.1 La Bandera

La bandera de la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, está formada por tres franjas iguales de manera horizontal. Los colores de las franjas son:

**Blanco:** en la parte superior, que simboliza la transparencia y construcción del compromiso permanente de las estudiantes con la comunidad educativa.

**Vinotinto:** ubicado en el medio, simboliza el esfuerzo constante que las estudiantes deben tener para su crecimiento personal.

**Gris:** en la parte inferior, simboliza la tolerancia y el respeto por la diversidad étnica, cultural y religiosa de los miembros de la comunidad educativa.



### 1.10.2 El Escudo.

El escudo de la Institución Educativa es de forma doble, denominado español acinturado, con delineado en color vinotinto sobre fondo blanco; entre el dobléz aparecen las palabras Medellín e Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo.

La parte interna del escudo es de fondo blanco, separado por una franja oblicua que va de la parte superior derecha a la parte inferior izquierda de color Vinotinto sobre la cual, en letras blancas, aparecen escritos tres valores que expresan el perfil de formación de nuestras estudiantes: constancia, responsabilidad y esperanza.

En la parte superior izquierda de la franja, aparece un libro abierto que significa la universalidad de la vida y el camino al éxito, y en la parte inferior de la misma está el fuego que simboliza la ciencia. En la parte inferior izquierda aparecen tres azucenas que simbolizan la fusión: del Liceo Gonzalo Restrepo Jaramillo, la Escuela Juan Cancio Restrepo y la Escuela la Anunciación, sostenidas por una mano que significa el esfuerzo y la firmeza de carácter para acceder al conocimiento y a la ciencia.



### 1.10.3 El Himno

El himno de la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo fue escrito por el poeta Arturo Santa Londoño y su música por el compositor Carlos Vieco Ortiz. En el año 2003, con motivo de la fusión institucional, el profesor Fernando Colorado, quien laboró en la Institución Educativa, hizo los arreglos a la letra del himno. La interpretación y grabación musical de la nueva versión estuvo a cargo de la Cantante Berlinda Gil, quien fue estudiante de la Escuela Anunciación y egresada del Liceo Gonzalo Restrepo Jaramillo.

Letra:

#### **CORO**

En la blanca mañana del alba  
cuando flota el sublime ideal,  
vamos todas con ansia amorosa  
a buscar el azul pedestal.  
Y las puertas del aula se abren,  
y la luz ilumina el umbral  
y la ciencia levanta sus signos  
y abre rauda el camino inmortal.  
En tus aulas, oh claustro venturoso  
nuestro espíritu pródigo de fe  
y el saber que abre surcos inmensos  
llena, todo, de dicha el ser.  
Aquí flota la patria a raudales.  
aquí el Cristo sublime se ve,  
aquí conjugamos los sueños  
para el blanco camino emprender.  
Fuente sabia, tu sombra nos siga  
por la senda del sacro deber  
dadnos pleno, la fe que ilumina  
y el maná del profundo saber.

## 1.11 UNIFORME INSTITUCIONAL

El uniforme adoptado se considera como un símbolo, mediante el cual se identifica la Institución Educativa y a sus estudiantes; éste debe llevarse con pulcritud y solemnidad. Con el uso de éste se pretende:

- Fomentar el orden entre las estudiantes.
- Identificar a las estudiantes con su Institución Educativa.
- Minimizar el impacto de la moda dentro de la Institución.
- Educar en la buena presentación, el porte y la sobriedad.
- Exaltar el buen nombre de la Institución Educativa portando el uniforme de acuerdo con su organización interna.

El uniforme es de uso obligatorio para las actividades académicas e institucionales.

### 1.11.1 Uniforme de diario

- Blusa blanca de dacrón con cuello camisero y manga corta.
- Una falda de tela escocesa a cuadros azules, rojos y grises con dos tablas: una adelante y otra atrás; de las cuales se desprenden tres preses a lado y lado que deben ir pisados por una pretina de la misma tela de la falda.
- El largo de la falda debe estar a mitad de rodilla
- Zapatos colegiales negros con cordones del mismo color
- Medias azul oscuro que cubran las piernas hasta abajo de la rodilla

**En transición y básica primaria** las estudiantes portarán un yomber con escote en V, abierto a los lados de tela escocesa a cuadros azules, rojos y grises con dos tablas: una adelante y otra atrás; de las cuales se desprenden tres preses a lado y lado que deben ir pisados por una pretina de la misma tela de la falda. El largo de la falda debe estar a mitad de rodilla. Además:

- Blusa blanca de dacrón con cuello camisero y manga corta.
- Zapatos colegiales negros con cordones del mismo color
- Medias azul oscuro que cubran las piernas hasta abajo de la rodilla

### 1.11.2 Uniforme de educación física.

**Sudadera:** en tela perchada azul oscuro, bolsillos delanteros con cierre de 12 cms, al lado derecho en dos líneas bordadas en blanco y Vinotinto de 12 y 13 cms en la mitad el logo de la Institución de 4 X 3.5 cms que contiene las iniciales de la institución, bota recta

**Camiseta blanca:** tela Lacoste con cuello y botones de presión, en el borde del mismo con líneas en vinotinto al interior y azul oscuro al exterior, puños blancos en el borde con líneas vinotinto al interior y azul oscuro al exterior, al lado izquierdo punto corazón tiene bordado el escudo de la Institución Educativa.

Tenis y cordones blancos sin adornos y medias blancas a media pierna (no tobilleras)

### 1.11.3 Chaqueta.

Tela antifuído azul oscuro, cuello alto con capucha interior, cierre delantero y en la parte inferior incrustado cordón de amarre, bolsillos laterales con cierre, a ambos lados de las mangas tiene líneas bordadas de 21 cms de color blanco y vinotinto, al lado izquierdo punto corazón tiene el logo de la institución de 4X3.5 cms y a cada lado líneas bordadas de color vinotinto y abajo blanco, de aproximadamente 4 cms.

### 1.11.4 Criterios para el porte de los uniformes.

Se establecen los siguientes criterios para el porte de los uniformes institucionales: Con ambos uniformes la estudiante podrá portar la chaqueta.

El uniforme de Educación Física es de uso exclusivo para el desarrollo de actividades lúdico deportiva y clases de educación física y cuando sea requerido para actividades del orden Institucional.

Las estudiantes deben abstenerse de portar el uniforme en lugares diferentes a la Institución Educativa.

Las estudiantes deben portar el uniforme en todo momento y de manera adecuada, cada vez que requieran entrar a la Institución Educativa en jornada diferente a la suya, para la realización de trabajos académicos, a reuniones de padres y a citaciones de carácter oficial

Evitar portar accesorios exagerados en cantidad, color y tamaño, con el uniforme: piercing, aretes, manillas, entre otros.

El uso de hebillas, pinzas u otros objetos de decoración para el cabello, debe ser sencillo, de color blanco, negro, vinotinto o rojo.

Con el uniforme se permite usar maquillaje en tono suave en el rostro, uñas y en el cabello tonos naturales.

**Parágrafo 1:** en caso de presentarse estudiantes en periodo de transición por identidad de género y solicitan el no uso del yomber; se dará como opción el uso del uniforme de educación física para su uso diario, debidamente autorizado por el padre de familia; este acuerdo quedará registrado en un acta.

## 1.12 JORNADA ESCOLAR

Para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1850, se establece la siguiente jornada escolar

### 1.12.1 Transición y Básica Primaria

Jornada	Nivel	Horario Primaria Gonzalo Restrepo	Horario Juan Cancio Restrepo
Mañana	Transición	7:00 a.m. a 11:00 a.m.	7.00 a.m. a 11.00 a.m.
Tarde	Transición	12:00 p.m. a 4:00 p.m.	12.00 p.m. a 4.00 p.m.
Mañana	Primaria	7.00 a.m. a 12.00 m	7.00 a.m. a 12.00 m
Tarde	Primaria	12.00 p.m. a 5.00 p.m.	12.00 p.m. a 5.00 p.m.

### 1.12.2 Básica Secundaria y Educación Media

Jornada	Nivel	Grados	Sede Principal Horario
Mañana	Básica Secundaria	6°, 7° y 8°	6:15 a.m. a 12:15 p.m.
Tarde	Básica Secundaria y Media	9°, 10° y 11°	1:20 p.m. a 6.20 p.m.

### 1.12.3 Horario de la Media Técnica

La Institución Educativa tiene asignada la Media Técnica en la jornada de la mañana, en el horario de 7:00 a.m. a 12:00 pm de lunes a viernes, según las necesidades de la Institución y al operador asignado por convenio con la Secretaria de Educación de Medellín.

Modalidad	Horas semanales del docente del operador de la Media Técnica Grado 10°	Horas semanales del docente Par de la Institución Educativa Grado 10°
Asistencia Administrativa	5	7
Sistemas	5	7
Técnico en cocina	8	7
Marketing y Redes Sociales	8	7

Modalidad	Horas semanales del docente del operador de la Media Técnica Grado 11°	Horas semanales del docente Par de la Institución Educativa Grado 11°
Asistencia Administrativa	5	7
Sistemas	5	7
Técnico en cocina	8	7
Marketing y Redes Sociales	8	7

## 1.13 Gratuidad del Servicio Educativo.

En la Institución educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, el servicio educativo que se ofrece en todos los niveles educativos es de carácter gratuito. Lo anterior, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 4807 del Ministerio de Educación Nacional.

## **2. CAPITULO 2. MANUAL DE CONVIVENCIA.**

El Manual de Convivencia de la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, está concebido como un instrumento de transformación de la cultura escolar que debe trascender las aulas de clase y los ambientes escolares y espacios de la comunidad, propendiendo por hacer de la Institución Educativa un lugar que eduque para la convivencia y la paz.

### **2.1 JUSTIFICACIÓN.**

El Manual de Convivencia constituye en una propuesta de convivencia democrática porque desde allí, se promueve la construcción participativa y solidaria de alternativas pedagógicas; conducentes al mejoramiento de los ambientes de convivencia institucional y social, ya que la meta es; hacer de la Institución Educativa un verdadero centro de encuentro de personas donde se dinamizan procesos de formación integral, que incidan en la calidad de vida de la comunidad educativa.

### **2.2 OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

1. Fortalecer ambientes para el desarrollo de la personalidad, la convivencia armónica y la formación integral de las estudiantes.
2. Fomentar la aceptación y práctica de valores orientados a la realización integral de la persona.
3. Articular ideas y acciones que impliquen el ejercicio de la democracia participativa
4. Vivenciar el proyecto de vida de la estudiante.
5. Favorecer la toma de decisiones en el ejercicio de la autonomía, tanto institucional como personal.
6. Reconocer los derechos, deberes y responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa.
7. Estimular a los miembros de la comunidad educativa por sus méritos personales y de formación.
8. Facilitar y orientar el ejercicio de la convivencia pacífica y de los Mecanismos Alternativos de Resolución de Conflictos (MARC), dentro y fuera de la institución.
9. Fortalecer el sentido de pertenencia hacia la institución educativa y hacia su entorno manifestando acciones de transformación y mejoramiento.
10. Establecer los correctivos pedagógicos a quien incurra en el incumplimiento de los deberes o de las Situaciones Tipo I, II o III, desde un debido proceso.

### **2.3 MARCO CONCEPTUAL**

Para el adecuado entendimiento de los diversos apartes del Manual de Convivencia y en especial de algunos términos para la comunidad educativa ha de entenderse los siguientes significados:

- a. **MANUAL DE CONVIVENCIA.** Guía para regular y orientar las interacciones entre las personas que conforman la comunidad educativa; en él se estipulan las condiciones requeridas de tipo académico, formativo y administrativo. Contempladas en los Artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994 y el Código de Infancia y Adolescencia - Ley 1098 de 2006.
- b. **COMUNIDAD EDUCATIVA.** “Es la que está formada por estudiantes, padres de familia y/o acudientes, egresados, educadores, directivos docentes y personal de apoyo y vigilancia; los que, según su competencia, participan en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del respectivo establecimiento educativo”. Art. 6º ley 115 de 1994 - Ley General de Educación
- c. **DEBIDO PROCESO.** Se refiere a la sucesión de hechos y acciones de manera escrita, que han de seguirse para la toma de decisiones respecto a la violación explícita de los derechos contemplados en el presente Manual de Convivencia. Debe tenerse en cuenta este principio y aplicarse con eficiencia y eficacia. Se sigue por motivos de desarrollo personal o social y/o de desempeño académico en los que puede incurrir una estudiante. - Art 29 Constitución Política de Colombia.

- d. PRESUNCIÓN DE INOCENCIA. Toda estudiante, que haya sido implicado en una falta, se supone inocente mientras no se haya demostrado su culpabilidad. Art 29 Constitución Política de Colombia.
- e. COMPORTAMIENTO. Actitudes que denotan adhesión responsable a los principios y normas que favorecen la formación personal y la convivencia armónica de las estudiantes, dentro de la Institución Educativa y que pueden ser observados, registrados y orientados por los docentes y administrativos.
- f. DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL. Experiencia de interacción individual y grupal a través de la cual los sujetos que participan desarrollan u optimizan habilidades y destrezas; para la comunicación abierta y directa, las relaciones interpersonales y la toma de decisiones; permitiéndole conocer un poco más de sí mismo y de sus compañeros de grupo para crecer y ser más humano.
- g. ESTÍMULO. Estrategia educativa que reconoce los esfuerzos de las estudiantes en el proceso de crecimiento integral y valora la respuesta positiva a las intervenciones educativas.
- h. DERECHO. Conjunto de principios, preceptos y reglas a que están sometidas las relaciones humanas en toda sociedad civil y en la Institución Educativa, cuya observancia debe ser principio en los miembros de la comunidad.
- i. DERECHO DE LIBRE ASOCIACIÓN. Las estudiantes, los directivos, los docentes y los padres de familia, tienen derecho a asociarse para el ejercicio de las diferentes actividades en bien de la Institución Educativa y de la Comunidad Educativa. - Art 38 Constitución Política de Colombia-. Así mismo lo dispone el Artículo 32 de la Ley 1098 de 2026, al derecho fundamental de reunión y asociación de NNAJ
- j. RESPONSABILIDAD. Obligación que debe asumirse frente a las propias aptitudes y actitudes.
- k. DEBER. Hace referencia a las actividades, actos y circunstancias que implican una determinada obligación moral o ética. Generalmente, los deberes se relacionan con determinadas actitudes que todos los seres humanos, independientemente de su origen, etnia, edad o condiciones de vida están obligados a cumplir a modo de asegurar al resto de la humanidad la posibilidad de vivir en paz, dignidad y con ciertas comodidades.
- l. CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS. Estrategias que favorecen a las estudiantes para la formación holística frente a acciones y actitudes que deben ser modificadas.
- m. EDUCACIÓN PREVENTIVA. Preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar una acción, que pueda afectar la convivencia de las estudiantes en la comunidad educativa.
- n. MATRÍCULA. Acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo. Se realiza por una sola vez, al ingresar la estudiante al establecimiento educativo, estableciéndose renovaciones para cada periodo académico.
- o. PROMOCION ANTICIPADA. Se da cuando la estudiante demuestre un desempeño superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en referencia a las competencias básicas previstas en el plan de estudios para el respectivo grado en el transcurso del primer periodo lectivo; siendo el Equipo de Seguimiento Académico, Desarrollo Personal y Social, el estamento que define si procede o no la promoción anticipada, una vez haya sido solicitada por escrito por el padre de familia y la estudiante.
- p. ACCESIBILIDAD: Medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, y a otros servicios e instalaciones. Estas medidas incluirán la identificación y eliminación de obstáculos y barreras de acceso, de movilidad, de

comunicación y la posibilidad de participar activamente en todas aquellas experiencias para el desarrollo de la estudiante, para facilitar su autonomía y su independencia.

- q. **VIOLENCIAS BASADA EN GENERO.** Son todas aquellas conductas, acciones u omisiones ejercidas contra una persona por razón de su sexo, identidad o expresión de género u orientación sexual, que causan daño físico, psicológico, sexual o simbólico. Ley 1257 de 2008; Ley 1620 de 2013; Decreto 1965 de 2013. En el contexto escolar, incluyen actos de discriminación, acoso, exclusión o agresión por razones de género.
- r. **INTERSECTORIALIDAD.** Principio de articulación y corresponsabilidad entre los sectores de educación, salud, protección, justicia y bienestar familiar para prevenir, atender y restablecer derechos en situaciones que afectan la convivencia escolar. Ley 1620 de 2013, art. 4; Decreto 1965 de 2013. Implica la acción coordinada entre la institución educativa y entidades como ICBF, Comisarías de Familia, Fiscalía y sector salud.
- s. **AGRESIÓN ESCOLAR (FÍSICA, VERBAL, GESTUAL, RELACIONAL, ELECTRÓNICA).** Conducta intencional que causa daño a otro miembro de la comunidad educativa. Ley 1620 de 2013; Decreto 1965 de 2013. Pueden ser de varios tipos así:
- **Física:** golpes, empujones, daño corporal.
  - **Verbal:** insultos, amenazas, burlas.
  - **Gestual:** señas ofensivas o intimidantes.
  - **Relacional:** exclusión, rumores, aislamiento social.
  - **Electrónica:** uso de medios digitales para agredir (mensajes, redes sociales, videos).
- t. **CONFLICTO Y VIOLENCIA.** **Conflicto:** situación natural de desacuerdo entre personas con intereses o percepciones distintas, susceptible de resolución pacífica. **Violencia:** uso intencional de la fuerza o del poder para causar daño físico, psicológico o social. Ley 1620 de 2013; Constitución Política, art. 67.
- u. **BULLYNG O MATONEO.** Forma de violencia escolar caracterizada por agresiones reiteradas, intencionales y con desequilibrio de poder entre agresor y víctima. Ley 1620 de 2013; Decreto 1965 de 2013
- v. **CIBERBULLYNG.** Modalidad de bullying realizada a través de tecnologías de la información y la comunicación (TIC). Ley 1620 de 2013; Ley 1273 de 2009 (delitos informáticos).
- w. **VIOLENCIAS SEXUALES - CODIGO FUCSIA.** Toda conducta sexual ejercida contra un niño, niña o adolescente sin su consentimiento o mediante coacción, engaño o abuso de poder. Ley 1146 de 2007; Ley 1098 de 2006; Ley 1620 de 2013. El **Código Fucsia** es el protocolo interinstitucional de atención integral a víctimas de violencia sexual.
- x. **VULNERACION DERECHOS DE NNAJ.** Toda acción u omisión que impide, limita o desconoce el ejercicio pleno de los derechos fundamentales de niños, niñas y adolescentes. Ley 1098 de 2006; Constitución Política, art. 44.
- y. **MEDIDA DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NNAJ.** Conjunto de acciones administrativas o judiciales orientadas a restituir los derechos vulnerados y garantizar su protección integral. Ley 1098 de 2006, arts. 50–60.  
Incluye amonestaciones, ubicación en medio familiar, atención psicosocial, entre otras.
- z. **VIOLENCIAS ESCOLARES.** Todas las formas de violencia que se producen en el contexto educativo o relacionadas con él. Ley 1620 de 2013. Incluye violencia física, psicológica, sexual, simbólica y digital.

- aa. **CÓDIGO DORADO.** Protocolo de atención intersectorial para la prevención, detección y atención de violencias contra niños, niñas y adolescentes. Política pública de infancia y adolescencia; articulación con Ley 1098 de 2006 y Ley 1620 de 2013.
- bb. **ESTUDIANTES EN RIESGO DE EXCLUSIÓN.** Estudiantes que, por factores sociales, económicos, culturales, familiares o personales, enfrentan barreras para el acceso, permanencia y éxito educativo. Ley 115 de 1994; Decreto 1421 de 2017; enfoque de educación inclusiva.
- cc. **VERIFICACIÓN DE DERECHOS DE NNAJ (Art. 52 Ley 1098 de 2006).** Procedimiento administrativo para constatar la situación de derechos de un niño, niña o adolescente. Ley 1098 de 2006, art. 52. Permite activar medidas de protección cuando se evidencian vulneraciones.
- dd. **EDUCACIÓN INCLUSIVA.** Enfoque que garantiza el acceso, permanencia y aprendizaje de todos los estudiantes, reconociendo la diversidad y eliminando barreras. Decreto 1421 de 2017; Ley 115 de 1994; Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- ee. **JUSTICIA CONSENSUAL.** Modelo de resolución de conflictos basado en el diálogo, la mediación y el acuerdo voluntario entre las partes. Ley 1620 de 2013; Decreto 1965 de 2013.
- ff. **JUSTICIA RESTAURATIVA.** Enfoque que busca la reparación del daño, la responsabilización del agresor y la restauración de relaciones. Ley 1620 de 2013; Ley 906 de 2004 (enfoque restaurativo).
- gg. **JUSTICIA RETRIBUTIVA.** Modelo centrado en la sanción proporcional al daño causado. Ley 1620 de 2013.
- hh. **ACCESO A LA EDUCACIÓN PARA LAS ESTUDIANTES EN RIESGO DE EXCLUSIÓN:** proceso que comprende las diferentes estrategias que el servicio educativo debe realizar para garantizar el ingreso al sistema educativo de todas las personas con discapacidad, en situación de vulnerabilidad, en condiciones de accesibilidad, adaptabilidad, flexibilidad y equidad con los demás estudiantes y sin discriminación alguna.
- ii. **ACCIONES AFIRMATIVAS:** conforme a los Artículos 13 de la Constitución Política y 2 de la Ley 1618 de 2013, se definen como: «políticas, medidas o acciones dirigidas a favorecer a personas o grupos con algún tipo de discapacidad, con el fin de eliminar o reducir las desigualdades y barreras de tipo actitudinal, social, cultural o económico que los afectan». En materia educativa, todas estas políticas, medidas y acciones están orientadas a promover el derecho a la igualdad de las personas con discapacidad mediante la superación de las barreras que tradicionalmente les han impedido beneficiarse, en igualdad de condiciones al resto de la sociedad, del servicio público educativo.
- jj. **AJUSTES RAZONABLES:** Acciones, adaptaciones, estrategias, apoyos, recursos o modificaciones necesarias y adecuadas del sistema educativo y la gestión escolar, basadas en necesidades específicas de cada estudiante, que persisten a pesar de que se incorpore el Diseño Universal de los Aprendizajes (DUA), que se ponen en marcha tras una rigurosa evaluación de las características de la estudiante con discapacidad. A través de estas se garantiza que las estudiantes puedan desenvolverse con la máxima autonomía en los entornos en los que se encuentran, y así poder garantizar su desarrollo, aprendizaje y participación, para la equiparación de oportunidades y la garantía efectiva de los derechos. Los ajustes razonables pueden ser materiales e inmateriales y su realización no depende de un diagnóstico médico de deficiencia, sino de las barreras visibles e invisibles que se puedan presentar e impedir un pleno goce del derecho a la educación. Los DUA son razonables cuando resultan pertinentes, eficaces, facilitan la participación, generan satisfacción y eliminan la exclusión.
- kk. **EDUCACIÓN INCLUSIVA:** un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los NNAJ, cuyo objetivo es promover

su desarrollo, aprendizaje y participación; con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo.

- II. ESTUDIANTE EN RIESGO DE EXCLUSIÓN: persona vinculada al sistema educativo en constante desarrollo y transformación, con limitaciones en los aspectos físico, mental, intelectual o sensorial que, al interactuar con diversas barreras (actitudinales, derivadas de falsas creencias, por desconocimiento, institucionales, de infraestructura, entre otras), pueden impedir su aprendizaje y participación plena y efectiva en la sociedad, atendiendo a los principios de equidad de oportunidades e igualdad de condiciones.
- mm. PERMANENCIA EDUCATIVA PARA ESTUDIANTE EN RIESGO DE EXCLUSIÓN: comprende las estrategias y acciones que el servicio educativo debe realizar para fortalecer los factores asociados al ingreso y permanencia de los NNAJ con discapacidad en el sistema educativo, relacionadas con las acciones afirmativas, los ajustes razonables que garanticen una educación inclusiva en cuanto a pertinencia, calidad, eficacia y eficiencia y eliminación de barreras que limitan su participación en el ámbito educativo. Decreto 1421 de 2017.

## 2.4 MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El Manual de Convivencia, se fundamenta en diversas normas que son el soporte para darle cumplimiento a las diferentes determinaciones que de allí se emanen, entre las que se encuentran: la Constitución Política de 1991, la Ley 115 de 1994 o Ley General de Educación y su decreto reglamentario 1860, la Ley 1098 de Infancia y adolescencia, Resolución Nacional 2565 de 2003, Acuerdo Municipal 086 de 2009, establece la política pública en discapacidad, Ley 1618 de 2013, Artículos 1º, 2º, 5º, 7º y 14º, Decreto 1421 de 2017, Ley 1620 de 2023 y su decreto reglamentario 1965 de 2013 y otras circulares y normas que rigen la educación en el momento actual. A continuación, se detallan los principales aspectos de la normatividad en mención:

### 2.4.1 Tabla De Leyes, Decretos Y Resoluciones Sobre Educación.

Año	Documento legal	Artículos
1991	Constitución Política Colombiana.	1. El respeto a la dignidad humana 2. La convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo 13. Todas las personas nacen libres e iguales ante la Ley 15. Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre 16. Libre desarrollo de su personalidad 18. Se garantiza la libertad de conciencia. 20. Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento. 23. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades... y a obtener pronta resolución. 27. El Estado garantiza las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra. 29. <b><u>El debido proceso</u></b> 33. Nadie podrá ser obligado a declarar contra sí mismo... 41. (...) Estudio de la Constitución y la Instrucción Cívica. 43. La mujer y el hombre tienen iguales derechos y oportunidades. 44. (...) derechos fundamentales de los niños...) Serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia... 45. El adolescente tiene derecho a la protección y a la formación integral. 67. La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social... 68. La enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad ética y pedagógica.

		<p>70. El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades...</p> <p>95. El ejercicio de los derechos y libertades reconocidos en esta constitución implica responsabilidades. Toda persona está obligada a cumplir la constitución y las Leyes.</p>
1991	LEY 12	<p>Por medio de la cual se aprueba la Convención sobre los Derechos Del Niño adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas</p>
1994	Ley 115 de 1994. Ley General De Educación	<p>1. OBJETO DE LA LEY: La educación es un proceso de formación permanente, personal y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad de sus derechos y de sus deberes.</p> <p>5. Da a conocer los fines de la educación y están de acuerdo con el Artículo 67 de la Constitución Política de Colombia en el cual se define y se desarrolla la organización y la prestación del servicio de educación formal en Colombia.</p> <p>6. Se apoya en el Artículo 68 de la Constitución Política de Colombia y presenta con claridad la participación de la comunidad educativa en la dirección de los establecimientos educativos, en los términos de la Ley.</p> <p>7. Habla de la familia como núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de los hijos, hasta la mayoría de edad o hasta cuando ocurra cualquier otra clase o forma de emancipación, le corresponde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matricular a sus hijos en instituciones educativas que correspondan a sus expectativas, para que reciban una educación conforme a los fines y objetivos establecidos en la Constitución, la Ley y el Proyecto Educativo Institucional;</li> <li>• Participar en las asociaciones de padres de familia;</li> <li>• Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos, y sobre la marcha de la Institución Educativa, y en ambos casos, participar en las acciones de mejoramiento;</li> <li>• Buscar y recibir orientación sobre la educación de los hijos;</li> <li>• Participar en el consejo directivo, asociaciones o comités, para velar por la adecuada prestación del servicio educativo;</li> <li>• Contribuir solidariamente con la Institución Educativa para la formación de sus hijos.</li> <li>• Educar a sus hijos y proporcionarles en el hogar el ambiente adecuado para su desarrollo integral.</li> </ul> <p>10. Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos.</p> <p>11. Niveles de la educación formal. La educación formal a que se refiere la presente Ley, se organizará en tres niveles: El preescolar, la educación básica primaria de cinco grados y la educación básica secundaria de cuatro grados, y La educación media con una duración de dos grados.</p> <p>24. Garantiza el derecho a recibir educación religiosa, los establecimientos educativos la establecerán sin perjuicio de las garantías constitucionales de libertad de convivencia, libertad de cultos y derecho de los padres de familia de escoger el tipo de educación para sus hijos menores.</p> <p>25. FORMACIÓN ETICA Y MORAL: La formación ética y moral se promoverá en el establecimiento educativo a través del currículo, de los contenidos académicos pertinentes, del ambiente del comportamiento honesto de directivos, educadores, y personal administrativo, de la aplicación recta y justa de las normas de la Institución Educativa y demás mecanismos que contemple el proyecto educativo institucional.</p> <p>27. La educación media constituye la culminación, consolidación y avance en el logro de los niveles anteriores y comprende dos grados, el décimo y el undécimo.</p> <p>28. Carácter de la educación media: La educación media tendrá el carácter de académica o técnica. A su término se obtiene el título de bachiller que habilita al educando para ingresar a la educación superior en cualquiera de sus niveles y carreras.</p> <p>29. Educación media académica: La educación media académica permitirá al estudiante, según sus intereses y capacidades, profundizar en un campo específico de las ciencias, las artes o las humanidades y acceder a la educación superior.</p>

		<p>31. Áreas fundamentales de la educación media académica: Para el logro de los objetivos de la educación media académica serán obligatorias y fundamentales las mismas áreas de la educación básica en un nivel más avanzado, además de las ciencias económicas, políticas y la filosofía.</p> <p>32. La educación media técnica prepara a los estudiantes para el desempeño laboral en uno de los sectores de la producción y de los servicios, y para la continuación en la educación superior.</p> <p>73. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. Con el fin de lograr la formación integral del educando, cada establecimiento educativo deberá elaborar y poner en práctica un Proyecto Educativo Institucional en el que se especifiquen entre otros aspectos, los principios y fines del establecimiento, los recursos docentes y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para docentes y estudiantes y el sistema de gestión, todo ello encaminado a cumplir con las disposiciones de la presente Ley y sus reglamentos.</p> <p>87. REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA. Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones, de los estudiantes. Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo.</p> <p>91. EL ALUMNO O EDUCANDO: la estudiante es el centro del proceso educativo y debe participar activamente en su propia formación integral.</p> <p>92. La educación debe favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del educando, dar acceso a la cultura, al logro del conocimiento científico y técnico y a la formación de valores éticos, estéticos, morales, ciudadanos y religiosos.</p> <p>93. REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES: En los consejos directivos de los establecimientos de educación básica y media del estado habrá un representante de los estudiantes del último grado, escogido por ellos mismos.</p> <p>94. Es claro en la presentación de las funciones, los derechos y las responsabilidades del proceso de los estudiantes</p> <p>95. MATRICULA: La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo.</p> <p>96. PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO: El reglamento interno de la Institución Educativa establecerá las condiciones de permanencia del alumno en el plantel y el procedimiento en caso de exclusión. La reprobación por primera vez de un determinado grado por parte del alumno, no será causal de exclusión del respectivo establecimiento, cuando no esté asociada a otra causal, que haga daño en las relaciones humanas, expresamente contemplada en el reglamento institucional o manual de convivencia.</p> <p>97. SERVICIO OBLIGATORIO: Las estudiantes de educación media prestarán un servicio social obligatorio durante los dos grados de estudio, de acuerdo con la reglamentación que expida el gobierno nacional.</p>
1994	Decreto 1860	<p>17. REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA. De acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del proyecto educativo institucional, un reglamento o manual de convivencia.</p> <p>En particular debe contemplar los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Las reglas de higiene personal y de salud... la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas.</li> <li>2.- Criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como equipos, instalaciones e implementos.</li> <li>3.- Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar.</li> <li>4.- Normas de conducta de alumnos y profesores que garanticen el mutuo respeto.</li> <li>5.- Procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad. Deben incluir instancias de diálogo y de conciliación.</li> <li>6.- Pautas de presentación personal que preserven a los alumnos de la discriminación por razones de apariencia.</li> <li>7.- Definición de sanciones disciplinarias aplicables a los alumnos, incluyendo el derecho a la defensa.</li> </ol>

		<p>8.- Reglas para la elección de representantes al Consejo Directivo y para la escogencia de voceros en los demás consejos previstos en el presente Decreto. Debe incluir el proceso de elección del personero de los estudiantes.</p> <p>9.- Calidades y condiciones de los servicios de alimentación, transporte, recreación dirigida...</p> <p>10.- Funcionamiento y operación de los medios de comunicación interna de establecimiento...</p> <p>11.- Encargos hechos al establecimiento para aprovisionar a los alumnos de material didáctico de uso general, libros, uniformes, seguros de vida y de salud.</p> <p>12.- Reglas para uso de... la biblioteca escolar.</p>
1994	Decreto 1108	Por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
1994	Ley 107	Para poder obtener el título de bachiller en cualquiera de sus modalidades, toda estudiante deberá haber cursado cincuenta (50) horas de Estudios constitucionales.
2001	Ley 715 Normas en Materia de Recursos y Competencias.	<p>5. Define las competencias de la Nación en materia de educación.</p> <p>7. Estipula las competencias de los distritos y los municipios certificados en materia de educación.</p> <p>9. Define que la Institución Educativa "es un conjunto de personas y bienes promovida por las autoridades públicas o por particulares, cuya finalidad será prestar un año de educación preescolar y nueve grados de educación básica como mínimo, y la media".</p> <p>10. Enumera las funciones de los Rectores/as de los establecimientos educativos oficiales.</p>
2004	Ley 906	El código de procedimiento penal en sus artículos 518 al 521 definen los procesos restaurativos.
2005	Decreto 1286	Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, y se adoptan otras disposiciones.
2006	Decreto 1290	Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
2006	Ley 1098 Ley de Infancia y Adolescencia	<p>10. CORRESPONSABILIDAD. La familia, la sociedad y el Estado son corresponsables en su atención, cuidado y protección.</p> <p>15. EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES. El niño, la niña o el adolescente tendrán o deberán cumplir las obligaciones cívicas y sociales que correspondan a un individuo de su desarrollo.</p> <p>19. RESOCIALIZACIÓN. Los niños, las niñas y los adolescentes que hayan cometido una infracción a la Ley t tienen derecho a la rehabilitación y resocialización...</p> <p>26. DERECHO AL DEBIDO PROCESO. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados.</p> <p>28. DERECHO A LA EDUCACIÓN. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a una educación de calidad.</p> <p>39. OBLIGACIONES DE LA FAMILIA. La familia tendrá la obligación de promover la igualdad de derechos, el afecto, la solidaridad y el respeto recíproco entre todos sus integrantes.</p> <p>43. OBLIGACIÓN ÉTICA FUNDAMENTAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS. Las instituciones de educación primaria y secundaria, públicas y privadas, tendrán la obligación fundamental de garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.</p>
2007	Decreto 1146	Violencia Sexual contra niños, niñas y adolescentes. 12. El docente está obligado a denunciar ante las autoridades... toda conducta de violencia o abuso sexual del que tenga conocimiento.
2013	Decreto 1618	Establece las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas en condición de discapacidad.
2013	Ley 1620	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.
2013	Decreto 1965	Uso de prácticas restaurativa en la escuela, en especial en sus artículos 41° al 44°.

2015	Decreto 2383	Prestación del servicio educativo en el marco del Sistema de responsabilidad Penal Adolescente.
2015	Decreto 1075	Decreto Único Reglamentario del Sector Educación del MEN.
2016	Ley 1801	Expide el nuevo código nacional de policía y convivencia.
2017	Decreto 1421	Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.
2020	Ley 2025	Escuela de padres.
2021	Ley 2089	Prohíbe el castigo físico y los tratos crueles, humillantes y degradantes hacia NNA. Promover formas de crianza sin violencia, basadas en el respeto y la pedagogía.
2021	Ley 2170	Regulación de herramientas tecnológicas en los establecimientos educativos para crear entornos de aprendizaje seguros para niños, niñas y adolescentes.
2024	Ley 2354	Regulación de los cigarrillos electrónicos y productos de vapeo... y prohíbe su consumo en instituciones educativas.
2024	Decreto 459	La participación familiar en los procesos educativos oficiales...
2022	Directiva Ministerial 01 de 2021 y 2022	Orientaciones a los entes territoriales, secretarías de educación e instituciones educativas sobre la aplicación de las Situaciones Tipo III e informar al SIEUCE.

Las normas pueden ser consultadas en la página web del Ministerio de Educación Nacional - MEN. <https://www.mineducacion.gov.co/portal/Normatividad/>

#### 2.4.2 Sentencias Constitucionales.

La sentencia T-478 de 2015 “Discriminación por orientación sexual e identidad de género en ambientes escolares; protección del derecho de igualdad y del libre desarrollo de la personalidad; corresponsabilidades en el desarrollo educativo de los menores de edad”.

(Sentencia T-1233 de 2003). El derecho a la educación no se vulnera por excluir un estudiante debido a su mal comportamiento (Sentencia T-569 del 7 de diciembre de 1994).

(Sentencia 037 de 1995) "La disciplina, que es indispensable en toda organización social para asegurar el logro de sus fines dentro de un orden mínimo, resulta inherente a la educación, en cuanto hace parte insustituible de la formación del individuo. Pretender que, por una errónea concepción del derecho al libre desarrollo de la personalidad, las instituciones educativas renuncien a exigir de sus alumnos comportamientos acordes con un régimen disciplinario al que están obligados desde su ingreso, equivale a contrariar los objetivos propios de la función formativa que cumple la educación".

No se vulnera el derecho a la educación si el colegio prescinde de un estudiante por mal rendimiento académico (Sentencia t-316 del 12 de julio de 1994). (Sentencia T-439 del 12 de octubre de 1993).

(Sentencia T-341 de 1993)“Si bien la educación es un derecho fundamental y la estudiante debe tener la posibilidad de permanecer vinculado al plantel hasta la culminación de los estudios, de allí no debe colegirse que el centro docente está obligado a mantener indefinidamente entre sus discípulos a quien de manera constante y reiterada desconoce las directrices disciplinarias y quebranta el orden dispuesto por el reglamento educativo, ya que semejantes conductas, además de constituir incumplimiento de los deberes ya resaltados como inherentes a la relación que la estudiante establece con la Institución en que se forma, representa un abuso de derecho en cuanto causa perjuicio a la comunidad educativa e impide al plantel los fines que le son propios”. ST- 519 de 1992.

Sentencia T-124 de 2024. Donde la Corte ampara derechos de dos adolescentes víctimas de violencia de género y determina que sus casos no fueron atendidos debidamente por sus colegios.

### **3. CAPITULO 3. REQUISITOS PARA SER INTEGRANTE DE I.E. GONZALO RESTREPO JARAMILLO.**

Para ser integrante de la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, le corresponde a cada uno de los agentes educativos cumplir con los siguientes requisitos establecidos por la normatividad educativa que regula la prestación del servicio. Entre otros:

#### **3.1 ESTUDIANTE**

Para ser admitida en la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, en calidad de estudiante se debe presentar los siguientes requisitos:

- Documento de identidad: Registro civil menores de 7 años, tarjeta de identidad a partir de los 7 años, o tarjeta renovada cuando cumpla 14 años y quien tenga 18 años cedula de ciudadanía o contraseña. Documento fotocopiado al 200%
- Ficha Observador de la Estudiante, Carpeta o portafolio estudiantil
- Originales de constancias de desempeño de años cursados (certificado en papel membrete).
- Certificado de Rh sanguíneo, quien no le aparezca en el registro civil o Documento.
- Fotocopia de la EPS o SISBEN.
- 4 fotos recientes tamaño cédula.
- Fotocopia ampliada de la cédula de los padres de familia al 200%
- Fotocopia de la factura de los servicios públicos domiciliarios.
- Si la estudiante es desplazada, presentar constancia de la entidad correspondiente
- Ficho Diligenciado y autorización para la Matrícula.
- Acuerdo de corresponsabilidad familiar, exoneración y autorización de uso de imágenes (Art. 10, 14 y 34 de la Ley 1098 de 2006 y Ley 1146 de 2007).

**Parágrafo 1.** Si la estudiante cuenta con algún diagnóstico debe ser presentado en el momento de la matrícula.

**Parágrafo 2.** Sólo quien detente la patria potestad en el momento de la firma de la matrícula, será el responsable de la estudiante en la Institución Educativa y podrá autorizar con carta autenticada en notaria a otra persona como acudiente.

#### **3.2 ESTUDIANTE DE TRANSICIÓN**

Para Transición, se requiere que la estudiante cumpla 5 años antes de finalizar el año lectivo. Decreto 1411 de 2022, Artículo 2.3.3.2.2.1.

#### **3.3 ESTUDIANTE DE PRIMERO.**

Para el grado Primero se requiere que la estudiante haya cursado el nivel de preescolar en una Institución Educativa debidamente aprobada y reconocida por cualquier Secretaría de Educación de cualquier ente territorial certificado de Colombia. Al grado primero se ingresa a la edad de 6 años.

##### **3.3.1 Excepción.**

Las instituciones educativas, estatales podrán admitir, en el grado de la educación básica correspondiente, a los educandos de seis (6) años o más que no hayan cursado el Grado de Transición, de acuerdo con su desarrollo y con los logros que hubiese alcanzado, según lo establecido en el proyecto educativo institucional, Ley 115, Artículo 6º Decreto 1411 de 2022, Artículo 2.3.3.2.2.2.

##### **3.3.2 Pérdida de la Calidad de Estudiante.**

De acuerdo al artículo 96 de la Ley 115 de 1994, que regula la permanencia de la estudiante en la institución educativa, las sentencias T-500 de 1998, T-024 de 1996 (derecho-deber), la calidad de estudiante de la Institución Educativa se pierde en los siguientes casos:

- Cuando el Padre de Familia y/o acudiente de la estudiante no la matricule o no renueve la matrícula en los tiempos estipulados.
- Cuando se haya perdido el derecho de permanecer en la Institución Educativa por inasistencia superando el 20% sin justificación, como está establecido en el SIEPE.
- Por la no promoción, durante dos ciclos consecutivos.
- Por incumplimiento de los contratos pedagógicos, sean académicos o comportamentales.
- Por un proceso disciplinario, donde se evidencie que reincidió en el incumplimiento de sus deberes de estudiantes, infringiendo las normas del Manual de Convivencia y el no cumplimiento de acuerdos de mejoramiento.
- Cuando incurra en delitos tipificados en la Ley 599 de 2000, según su edad (mayor de 14 años) que afecten de manera grave a un miembro de la comunidad educativa.
- Agotado el debido proceso, (situación Tipo I y II) la autoridad competente tomará esta determinación mediante resolución motivada y comunicada.

### **3.4 ESTUDIANTE DE LA MEDIA TÉCNICA**

#### **3.4.1 Procedimiento Para Ingreso De La Media Técnica**

Para el ingreso a la media técnica se debe tener en cuenta los siguientes requerimientos:

- Tener aprobado el grado NOVENO (9o).
- Asistir a las charlas de ofrecimiento de la media técnica que se brinda a los estudiantes de grado 9° y a sus padres o acudientes, orientadas por los docentes de media técnica y/o directivos de la institución educativa.
- Presentar solicitud diligenciada y firmada por la estudiante y su acudiente, en el formato establecido por la institución, donde escogerá dos (2) opciones de modalidad.
- El cupo se otorgará teniendo en cuenta la capacidad de cupos según matrícula y la oferta presentada por la institución educativa. El cupo se otorgará a los mejores desempeños académicos.
- La estudiante deberá entregar la documentación exigida para la matrícula con el operador de la media técnica para garantizar su inscripción a la modalidad.
- La estudiante y acudiente diligenciará el formato de compromiso de ingreso y permanencia, que lo acredita como estudiante de la media técnica.
- La estudiante que solicite traslado a esta institución proveniente del proceso de media técnica en nuestra modalidad, con la misma institución articuladora, debe traer notas aprobadas en las asignaturas propias de la especialidad y carta de traslado de la ficha.
- En el transcurso de los estudios de la media técnica, se estará citando a los acudientes para dar informes sobre los avances del proceso de la modalidad, asistencia y permanencia.
- Se adquiere la calidad de estudiante de la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, con la presentación de los requisitos anteriores y mediante la formalización de la matrícula que es un acto voluntario, para cualquiera de los niveles educativos y en su respectivo grado académico que ofrece la Institución Educativa.

**Por tanto, para el ingreso y permanencia de las estudiantes, se debe:**

- Acreditar la condición de estudiante con el registro de la matrícula o la renovación de la misma en los tiempos estipulados
- Participar en el proceso de formación integral.
- Acatar lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar.
- Participar en los eventos programados por la Institución Educativa.
- Cumplir con la intensidad en el Plan de Estudios para el grado que cursa.
- Permanecer en la institución durante la Jornada Escolar participando en las actividades planeadas.
- Demostrar sentido de pertenencia hacia la Institución Educativa.
- Puntualidad y asistencia en todas las actividades institucionales.

**Parágrafo 1.** Las estudiantes que se matriculan al grado 10° y 11°, se realizará con previa inscripción y aprobación de las Institución y los operadores. Para las estudiantes que ingresan nuevas al grado 11° deben de acreditar certificación de alguna de las modalidades de la media técnica.

### **3.4.2 Causales de retiro de la Media Técnica**

Las estudiantes de los grados 10° y 11° que se matriculen en la media Técnica, deberá permanecer en ella durante los dos años que consta el programa, excepto en aquellos casos especiales, que después de un análisis por la parte de la directiva sean aceptados y autorizados para su retiro. Es importante anotar que casos especiales se definen como eventos o sucesos extraordinarios tales como:

1. Retiro definitivo de la Institución por cambio de domicilio u otra situación.
2. Reprobación de las competencias de la modalidad del grado 10° o 11° lo que dará paso a continuar en la modalidad académica.
3. Enfermedad física o mental con diagnóstico médico que no permita realizar ningún plan de mejoramiento o adaptación curricular.

### **3.4.3 El Procedimiento para realizar el retiro de la Media Técnica.**

**Solo para los 3 casos anteriores planteados en el numeral 3.4.2.**

1. Carta de solicitud del padre de familia
2. Acta de comité de docentes (Instructor-docente par)
3. Acta de reunión con padres de familia.
4. Expedir en firme, el documento donde firma el coordinador y el rector
5. Radicarlo con el operador y verificar en el sistema la cancelación del aprendiz.

**Parágrafo 1.** Cuando la estudiante presente faltas de asistencia reiterativas sin excusa (de acuerdo al reglamento de los operadores, por inasistencias consecutivas) se dará por cancelado la modalidad por incumplimiento de intensidad horaria.

**Parágrafo 2.** Si la familia de la estudiante cancela matrícula, automáticamente se da el retiro de la media técnica.

**Parágrafo 3.** Si el retiro es motivado por la estudiante o padre de familia sin las causales de retiro estipuladas en este manual o se cancela la media técnica por inasistencia, la estudiante no podrá participar en la ceremonia de graduación pública y deberá recibir el diploma por ventanilla.

## **3.5 DOCENTE**

Los requisitos para ser docente están definidos en las normas que regulan el ejercicio de la labor docente, como son: los Estatutos Docentes amparados en los Decretos 2277 de 1979 y 1278 de 2002, en la Ley 115 de 1994, la ley 715 de 2001, la Ley 1075 de 2015 y el Derecho Administrativo Laboral.

## **3.6 PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE**

Toda estudiante estará acompañada en su proceso formativo y académico por sus padres de familia y/o acudiente. Estos deberán reunir condiciones tales como:

- Acatar lo establecido en el Manual de Convivencia. (Artículo 39 de la Ley 1098 de 2006)
- Asistir a las diferentes actividades convocadas por la Institución Educativa. (Artículo 40 de la Ley 1098 de 2006)
- Acudir a las convocatorias que hagan directivos o docentes para tratar asuntos relacionado con su desempeño académico y/o de desarrollo personal y social de su acudida. (Artículo 41 de la Ley 1098 de 2006)
- Estar al tanto del proceso educativo de la estudiante. (Artículo 10 y 44 de la Ley 1098 de 2006)
- Colaborar y participar en las actividades programadas por el Consejo de Padres de Familia para el mejoramiento de la Institución Educativa. (Artículo 42 de la Ley 1098 de 2006)

- Entregar y recoger en portería de la Institución Educativa a las estudiantes, en caso contrario que no recojan a la estudiante en el horario estipulado por la institución, después de una hora, se informará a la Policía de Infancia y Adolescencia para el proceso establecidos por las autoridades competentes.

El incumplimiento de alguna de estas responsabilidades dará inicio a remisión a la autoridad competente como lo plantea la Ley 1098 de 2006, Directiva Ministerial 01 de 2023, la Ley 1620 de 2013 y sus decretos reglamentarios.

#### **4. CAPITULO 4. DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LAS ESTUDIANTES Y REPRESENTACION ESTUDIANTIL**

Las estudiantes de la Institución Educativa Gonzalo Jaramillo, como sujetos de derecho, establecida en la Constitución Nacional; pero a su vez les corresponde cumplir con unos deberes que son inherentes a su formación y desarrollo personal y social. Así mismo, la Institución Educativa como tal establece acciones pedagógicas, y estrategias para que la estudiante sea consciente de su papel como integrante de la comunidad educativa.

##### **4.1 DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LAS ESTUDIANTES.**

###### **4.1.2 Derechos De Las Estudiantes**

Se establece como derechos de las estudiantes, los siguientes:

1. Al libre desarrollo de la personalidad, sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico.
2. Recibir de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, un trato, acorde con mi dignidad como persona, dentro y fuera de la Institución Educativa.
3. Expresar libre y respetuosamente mis inquietudes y manifestaciones.
4. Hacer reclamos justificados ante situaciones problemáticas presentadas con la oportunidad de aportar o recibir elementos que contribuyan a la solución de las mismas.
5. Utilizar responsablemente las instalaciones y bienes institucionales.
6. Disfrutar de atención y protección dignas, sin discriminación por razones de raza, sexo, lengua, religión u opinión.
7. Beneficiarse de una educación que propicie la formación integral.
8. Elegir y ser elegido en las diferentes instancias del gobierno escolar.
9. Recibir orientación que le permita participar en los eventos del gobierno escolar.
10. Conocer oportunamente los registros del desempeño académico de cada uno de los períodos como lo estipula el SIEPE.
11. Ser escuchadas las sugerencias que favorezcan el funcionamiento institucional para la adecuada prestación del servicio educativo.
12. Al respeto de la intimidad e información personal.
13. Disfrutar de un ambiente escolar sano.
14. Que se me proteja la integridad física, psicológica y personal.
15. Ser reconocida por el desempeño académico, desarrollo personal y social y por representar la Institución.
16. Autoevaluar mi desempeño académico y desarrollo personal y social.
17. A la convalidación oportuna de los permisos solicitados para ausentarme de la Institución con el acompañamiento del padre de familia y/o acudiente
18. Aplicación del debido proceso y presentación de los recursos que la Ley estipula ante la instancia competente.
19. Conocer y participar en los ajustes que se realicen al Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia, Sistema Institucional de Evaluación y Promoción y Gobierno Escolar.
20. Participar y desarrollar las actividades de clases, dentro del horario asignado.

21. Acceder a un currículo flexible (estrategias de enseñanza - aprendizaje y evaluación) que garantice su permanencia, aprendizaje, participación y promoción de acuerdo a sus características personales, culturales, intereses, ritmos y estilos de aprendizaje.
22. Recibir un trato justo, en condiciones de igualdad y equidad, sin llegar a situaciones de discriminación derivadas de sus características biológicas, psicológicas, socio culturales y sexuales. Mediante la realización de acciones afirmativas.
23. Acceder a clases planeadas considerando los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), donde se ajusten según sus capacidades o necesidades.
24. Participar en la elección de formas de evaluación flexibles y conocer oportunamente los logros, indicadores, criterios y resultados de la evaluación y recibir devolución que le permita superar las dificultades y fortalecer las habilidades.
25. Recibir el acompañamiento de los programas de apoyo institucional internos y externos con que cuenta la institución, de acuerdo a sus particularidades y necesidades, acompañando los diferentes entornos, frente a las estrategias que le permitan superar barreras para el aprendizaje y la participación.

#### **4.1.3 Deberes De Las Estudiantes**

Se establece como deberes de las estudiantes, los siguientes:

1. Dar buen trato a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Escuchar y comprender respetuosamente los puntos de vista del otro.
3. Sugerir propuestas para la solución de conflictos y violencias escolares.
4. Responder por los daños y pérdidas que ocasionare en la Institución Educativa.
5. Cumplir con las diferentes actividades que demanda el proceso de formación integral.
6. Participar en las diferentes instancias del gobierno escolar.
7. Asumir responsablemente las consecuencias de sus actos y decisiones.
8. Respetar la vida íntima de los miembros de la comunidad educativa.
9. Mantener las condiciones de salubridad escolar dentro y fuera del aula de clase.
10. Contribuir con el propio desarrollo personal y social para que los ambientes de aprendizaje sean favorables.
11. Respetar los bienes y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
12. Valorar las acciones, logros e iniciativas de los integrantes de la comunidad educativa.
13. Solicitar oportunamente permiso para ausentarse de la Institución Educativa, cuando las circunstancias lo ameriten, con el conocimiento del Padre de Familia o Acudiente.
14. Acatar las decisiones que se hagan a través de las distintas instancias del gobierno escolar
15. Conocer y aplicar en su integridad el Manual de Convivencia.
16. Ingresar puntualmente a la Institución, a las clases y a los actos programados.
17. Portar el uniforme de diario o de educación física correctamente.
18. Portar el uniforme sin accesorios, suéter o chaquetas que no correspondan o concuerden con las características, colores o estilo del uniforme.
19. Portar el uniforme de diario o el de Educación Física el día que corresponde.
20. Implementar las estrategias terapéuticas y pedagógicas derivadas de su proceso de atención integral definidas, para superar el riesgo de exclusión escolar.
21. Participar de los programas de apoyo institucional dispuestos para garantizar su atención integral y favorecer sus procesos sociales, académicos y familiares.
22. Evidenciar una actitud responsable frente al currículo definido para garantizar su permanencia, aprendizaje, participación y promoción.

**Parágrafo 1.** El incumplimiento de estos deberes, serán considerados Situaciones Tipo I o II.

## **4.2 DEBERES Y DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES DE LA MEDIA TÉCNICA.**

### **4.2.1 Deberes**

1. Los mismos de los estudiantes, mencionados anteriormente.

2. Ser puntual para llegar a la Institución educativa y al ingresar a clases de acuerdo al horario establecido y permanecer en las instalaciones de la Institución Educativa durante la jornada asignada para las clases y actividades de la Media Técnica.
3. Cumplir oportunamente con las tareas, talleres y evaluaciones propuestos por el docente de la Media Técnica.
4. En caso de tener que ausentarse de estos espacios, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, debe solicitar la autorización al Coordinador o Rector.
5. Mantener el orden, respeto y atención en las actividades, salidas pedagógicas o actos organizados por los docentes de la Media Técnica, acatando las indicaciones o normas establecidas en este Manual de Convivencia Escolar.
6. Traer los útiles o implementos necesarios para las clases y actividades programadas por los docentes de Media Técnica, como el uniforme institucional de Gala o de Educación Física según corresponda y las de cocina para las clases prácticas deben traer el uniforme de chef establecido en la resolución 2674 de 2013, como también las normas de higienes establecidas en esta normativa.
7. Evitar el uso de elementos físicos, electrónicos o digitales no autorizados por el docente en horario de clase.
8. Abstenerse de consumir, traficar y/o portar sustancias psicoactivas o bebidas embriagantes en la Institución Educativa o estar bajo los efectos de las mismas.
9. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, evitando la agresión verbal, física, gestual, psicológica, sexual, cibernético o virtual (ciberbullyng).
10. Seguir el conducto regular para resolver los conflictos presentados en las actividades de la Media Técnica, siempre buscando soluciones de reparación, concertación o mediación.
11. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, sin discriminación de religión, sexo, raza, color, origen étnico o sociales, nacionalidad, ideología u opinión política, lengua, discapacidad, entre otros.
12. Informar a los padres de familia y/o acudientes oportunamente del día y hora de reuniones y cuando sean requeridos en la Institución.
13. Solicitar con tiempo y en forma respetuosa los permisos para ausentarse de la Institución. En caso de ausencia o inasistencia presentar al día siguiente la excusa respectiva, firmada por el padre de familia o acudiente, validada en Coordinación, presentada a los docentes y presentar las actividades pendientes o desarrolladas el día de su ausencia a la Media Técnica. Anexar soporte médico (incapacidad o citación a consulta).

#### **4.2.2 Derechos.**

1. Los mismos de los estudiantes, mencionados anteriormente.
2. A recibir una educación de calidad de acuerdo con la misión institucional.
3. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo por parte de los diferentes miembros de la comunidad académica de la Institución.
4. A recibir las clases de acuerdo a los programas de estudio de la Media Técnica.
5. A recibir información completa, oportuna y efectiva acerca de la normatividad Institucional y los procedimientos académicos y administrativos.
6. A ser escuchadas por docentes y directivos.
7. A expresarse libremente, cuando ello no signifique ofensas a otras personas.
8. A realizar reclamaciones respetuosas y por escrito, cuando existan desacuerdos con compañeras o docentes.
9. A recibir información de los procesos que afecten el servicio educativo de la Media Técnica.
10. A recibir los informes académicos de manera oportuna de acuerdo a los tiempos estipulados por la Institución Educativa.
11. A conocer el resultado de las evaluaciones de manera oportuna.
12. A recibir oportunidades de tipo académico o administrativo cuando presenten una condición de enfermedad, presentando los diagnósticos o incapacidades a tiempo a docentes y directivos.
13. Hacer uso de las instalaciones, recursos y ayudas de uso pedagógico de la Institución, de acuerdo con las normas establecidas para su destinación, conservación y aseo.

#### **4.3 OBLIGACIONES DE LAS ESTUDIANTES.**

Desde el orden legal, están establecidas ciertas obligaciones para las estudiantes como:

### **4.3.1 Estudios Constitucionales.**

Para poder obtener el título de bachiller en cualquiera de sus modalidades, toda estudiante deberá haber cursado cincuenta (50) horas de Estudios constitucionales. Ley 107 de 1994

### **4.3.2. Servicio social Obligatorio.**

El servicio social que presten las estudiantes de la educación media tiene el propósito principal de integrarse a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que lleva a cabo y desarrollar valores de solidaridad y conocimientos del educando respecto a su entorno social. Los temas y objetivos del servicio social estudiantil serán definidos en el proyecto educativo institucional. El plan de estudios del establecimiento educativo deberá programar una intensidad mínima de ochenta (80) horas de prestación del servicio social estudiantil obligatoria en un proyecto pedagógico, durante el tiempo de formación en los grados 10 y 11 de la educación media, de acuerdo con lo que establezca el respectivo proyecto educativo institucional, atendiendo las disposiciones del Decreto 1860 de 1994.

### **4.3.3 Pruebas Censales.**

De carácter obligatorio todas las estudiantes de los grados 3°, 5° y 9° deben presentar las Pruebas Saber de dichos Grados. Estas pruebas se aplicarán cada año, según lo dispuesto en la Ley 1450 Plan Nacional de Desarrollo.

### **4.3.4 Pruebas Saber 11.**

Las estudiantes del Grado 11° les corresponde presentar obligatoriamente la prueba SABER 11° de acuerdo a Ley 2294 de 2023, artículo 129 que dice: “El Examen de Estado SABER 11° es obligatorio para el ingreso de la educación superior y para obtener el título de bachiller”

## **4.4 PROHIBICIONES DE LAS ESTUDIANTES**

1. Portar alhajas, objetos de valor, hacer préstamos de dinero u objetos valiosos entre compañeras. La Institución no se hace responsable en caso de pérdida o daño de estos objetos.
2. La promoción o participación en juegos de azar como dados, cartas, rifas y ventas entre otros.
3. Vender objetos, comestibles, productos de catálogo u otros enseres dentro de la Institución.
4. Ingresar a la sala de profesores, oficinas y aulas sin autorización
5. Todo acto que implique riesgo para su integridad física y la de los otros (subirse a los árboles, muros, deslizarse por las escaleras caminar por los balcones).
6. Frecuentar sitios señalados como zonas no permitidas por la Institución Educativa, por representar algún riesgo.
7. Portar armas corto punzantes o de fuego y dispositivos bélicos.
8. Portar, consumir y/o distribuir sustancias psicoactivas, cigarrillo, vapeadores, alcohol u otras sustancias adictivas que afecten la salud de las estudiantes.
9. Hacer uso de dispositivos electrónicos (celulares) durante las clases sin la autorización explícita del docente, como recibir o hacer llamadas, enviar o recibir mensajes de textos o ver redes sociales, tomar fotografías o hacer videos. (Ley 2170 de 2021)
10. Para Transición y Primaria queda prohibido el uso de celular en la Institución Educativa, su acudiente deberá firmar un compromiso de protección a los menores de edad en la exposición de pantallas y promoviendo entornos digitales seguros y promoción de la salud mental, cuando la estudiante tenga dispositivos electrónicos o digitales no solicitados por la institución, de acuerdo a la Ley 2170 de 2021, la Ley 2489 de 2025 y la Ley 2564 de 2026.

## **4.5 REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL**

### **4.5.1 Personera Estudiantil.**

La Personera Estudiantil es una estudiante que curse el grado undécimo, encargada de promover el ejercicio pleno de los derechos humanos y estudiantiles, así como el cumplimiento de los deberes contemplados en la Constitución, la Ley y el Manual de Convivencia.

#### **4.5.1.2 Requisitos Para Ser Personera Estudiantil.**

- Estar matriculada en la Institución Educativa y cursar el grado once.
- Destacado desempeño académico y reconocimiento por parte de sus compañeras.
- Claridad en las metas que se propone alcanzar y un programa definido.
- Demostrar espíritu cívico.
- Conocer el manual de convivencia escolar.
- Presentar y registrar su plan programático ante el comité electoral institucional en las fechas definidas para ello, y difundirlo durante el tiempo asignado para la campaña política
- Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de las estudiantes.

#### **4.5.1.3 Funciones De La Personera Estudiantil.**

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación internos del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes y organizar foros u otra clase de reuniones.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten las Estudiantes sobre lesiones a sus derechos.
- Presentar de oficio o a petición al Rector las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de las estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- Apelar ante el Consejo Directivo, en caso que lo considere necesario, las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- Velar porque a la estudiante que se le abra proceso sancionatorio se le proteja y garantice los derechos consagrados en la Constitución, la Ley y el presente Manual; así mismo podrá presentar ante la instancia competente, argumentos a favor de la estudiante que se adelanta proceso sancionatorio.
- Para tal efecto la Personera podrá participar activamente en todos los procesos que, por Situaciones Tipo I y II, se adelanten contra cualquier estudiante.

#### **4.5.1.4 Elección de la Personera Estudiantil**

La Personera de las Estudiantes deberá ser elegida dentro de los 30 días siguientes a la iniciación de clases del año lectivo, en fecha designada en el Calendario Lectivo, que expide la Secretaria de Educación de Medellín. El Rector convocará a todas las Estudiantes, mediante resolución motivada, para la elección de la Personera Estudiantil, la cual se realizará por el sistema de mayoría simple por voto electrónico.

Los escrutinios del proceso electoral se realizarán finalizado el tiempo determinado para ello. Dejando constancia en acta firmada por los jurados, testigos y miembros del Comité Electoral.

#### **4.5.1.5 Incompatibilidad.**

El ejercicio del cargo de Personera es incompatible con el de Representante de las Estudiantes en el Consejo Directivo.

#### **4.5.1.6 Periodo de la Personera.**

La investidura de la personera escolar es solo por el año lectivo.

#### **4.5.1.7 Revocatoria del Mandato.**

Si quien ejerce el cargo de personera no cumple con sus funciones, podrá revocarse el mandato, de acuerdo a como lo dispone la reglamentación sobre el tema.

## 4.5.2 CONTRALORA ESCOLAR

La Contralora Escolar es la encargada de promover y actuar como veedora del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la institución educativa, como mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y espacio de participación de las estudiantes, con el fin de fomentar la transparencia en el manejo de los recursos públicos.

### 4.5.2.1 Requisitos Para Ser Contralora Escolar.

- Estar matriculada en la institución en grado décimo.
- Destacado desempeño académico y reconocimiento por sus compañeras.
- Claridad en metas y un programa definido.
- Demostrar espíritu cívico.
- Conocer el manual de convivencia escolar.
- Presentar y registrar su plan programático ante el comité electoral.

### 4.5.2.2 Funciones De La Contralora Escolar:

- Liderar la Contraloría Escolar en la institución educativa.
- Ser vocera de la Contraloría General de Medellín ante la comunidad educativa.
- Convocar a las integrantes del Grupo de Apoyo de la Contraloría Escolar a una reunión ordinaria cada dos meses, o extraordinaria cuando sea necesario.
- Representar la Contraloría Escolar ante la Red de Contralores Escolares.
- Representar la Contraloría Escolar ante la Contraloría General de Medellín.
- Solicitar a la Contraloría General de Medellín que realice las verificaciones que se consideren necesarias.

### 4.5.2.3 Elección.

La contralora de las Estudiantes deberá ser elegida dentro de los treinta días siguientes a la iniciación de clases del año lectivo, en fecha designada en el Calendario Lectivo, que expide la Secretaria de Educación Municipal. El Rector convocará a todas las Estudiantes, mediante resolución motivada, para la elección de la contralora escolar, la cual se realizará por el sistema de mayoría simple y por voto electrónico.

Los escrutinios del proceso electoral se realizarán finalizado el tiempo determinado para ello. Dejando constancia en acta firmada por los jurados, testigos y miembros del Comité Electoral

### 4.5.2.4 Incompatibilidad.

El ejercicio del cargo de Contralora Escolar es incompatible con el de Personera Escolar o Representante de las Estudiantes en el Consejo Directivo

### 4.5.2.5 Periodo.

La investidura de la contralora escolar es solo por el año lectivo.

### 4.5.2.6 Revocatoria.

Si quien ejerce el cargo de Contralora Escolar, no cumple con sus funciones, podrá revocarse el mandato, de acuerdo a como lo disponga la reglamentación sobre el tema.

### 4.5.2.7 Deberes.

- a. Acatar el PEI y el manual de convivencia institucional.
- b. Ser prudente en el manejo de la información privilegiada de la Institución
- c. Diligenciar y conservar el archivo de las actividades propias de sus funciones.

### **4.5.3 Grupo De Apoyo Escolar**

Hacen parte del Grupo de apoyo escolar las estudiantes matriculadas que cursen entre los grados sextos a undécimo.

#### **4.5.3.1 Funciones.**

- Elegir la secretaria de la Contraloría Escolar para llevar el libro de actas.
- Apoyar el ejercicio del Control Fiscal en la institución educativa.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Conocer el presupuesto de la respectiva institución educativa, el plan de compras y verificar el cumplimiento y los resultados.
- Estudiar y analizar la información que sea allegada a la Contraloría Escolar.
- Presentar propuestas a la Contralora Escolar.
- Designar el reemplazo de la Contralora Escolar en ausencia definitiva del elegido por la comunidad educativa.

#### **4.5.3.2 Elección Del Grupo De Apoyo Escolar.**

Se elegirá democráticamente una representante por cada grado, mediante votación interna que realizarán las estudiantes el mismo día de la elección de la Contralora Escolar.

### **4.5.4 Consejo De Estudiantes.**

Máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de las estudiantes. Está integrado por las representantes de grupo de cada grado, por el período lectivo escolar.

#### **4.5.4.1 Funciones**

- Darse su propia organización interna.
- Elegir la representante de las estudiantes ante el Consejo Directivo de la Institución Educativa y asesorarla en el cumplimiento de su representación.
- Reunirse con la personera de las estudiantes, contralora escolar y con la representante al Consejo Directivo para tratar aspectos relativos al bienestar estudiantil
- Invitar a sus deliberaciones a aquellas estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Buscar estrategias para promover el sentido de pertenencia a la Institución Educativa, y el mejoramiento del nivel académico y de comportamiento de las estudiantes.
- Impulsar en el estudiantado la apropiación y práctica del Manual de Convivencia.
- Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuyan al Manual de Convivencia.

### **4.5.5 Representante De Grupo**

La representante de grupo es una estudiante que, por su capacidad de liderazgo, gestión y la confianza que depositan las compañeras en ella, se hace acreedora a representarlas legalmente ante el Consejo Estudiantil y ser gestora del progreso y bienestar del grupo y de la Institución Educativa. Es elegida por sus compañeras de grupo en el desarrollo del proyecto de democracia.

#### **4.5.5.1 Funciones.**

- Servir de canal de comunicación entre los profesores, el director de grupo y las estudiantes.
- Informar al director de grupo sobre las anomalías que se presenten.
- Colaborar con el director de grupo y demás profesores, en las diferentes actividades y responsabilidades del grupo
- Motivar al grupo para obtener un buen desempeño académico y desarrollo personal y social.
- Dialogar con las compañeras en forma individual, cuando note que es necesario un cambio de actitud en alguna de ellas.

- Reemplazar en caso de ausencia a las monitoras de área.
- Informar a las estudiantes sobre los cambios o sugerencias enviadas por el director de grupo o directivos.
- Mantener el orden y la disciplina en el grupo en caso de retraso del profesor.
- Motivar a las compañeras para que lleven correctamente el uniforme.
- Velar porque el salón quede cerrado, aseado y en orden al terminar la jornada.
- Llevar correctamente y con responsabilidad el control de asistencia de las estudiantes, desde el inicio hasta el final de la jornada.
- Asistir a las reuniones del Consejo Estudiantil o de representantes de grupo con los coordinadores.
- Hacer sugerencias que crea oportunas para el mejoramiento o superación de su grupo.
- Presentar a la coordinación un informe sobre la marcha del grupo.
- En ausencia de la representante de grupo (titular), la suplente asumirá las funciones de ésta.
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas.

#### **4.5.5.2 Perfil De Las Representantes De Grupo**

- Destacarse por su buen desempeño académico y desarrollo personal y social
- Poseer capacidad de liderazgo y gestión.
- Demostrar excelentes relaciones humanas con toda la comunidad educativa.
- Ser imparcial en los eventos que se puedan presentar al interior del grupo
- Fomentar el sentido de pertenencia hacia la Institución Educativa.
- Su elección podrá ser revocada por el incumplimiento de sus funciones y lo que determine el plan programático (Proyecto de Democracia)

#### **4.5.6 Monitoras de Área**

la persona que presente suficiencia comprobada en un área particular, durante la permanencia escolar se designará monitora de área, como reconocimiento a su desempeño y en efecto como posibilitadora de apoyo a sus pares. Igualmente, podrán ser candidatas para promoción anticipada si se da dentro de los términos establecidos en el presente acuerdo. La designación de monitoras no podrá, por ningún motivo, reemplazar al docente en sus labores propias.

#### **4.5.7 Líder Deportivo o Líder SOYED (Soy Educación y Deporte).**

(Artículo 30 y 31 en la Ley 1098 de 2006)

##### **4.5.7.1 Requisitos Para Ser Líder Deportivo o Líder SOYED.**

El Líder Deportivo SOYED, deberá ser un estudiante de los últimos tres grados de la Institución Educativa (9°, 10° y 11°). Su perfil debe ser el siguiente:

- Estudiante activo: un estudiante matriculado en la Institución Educativa pública, y/o privada, en caso de que esta última haya decidido participar del proyecto, que tenga habilidades deportivas y esté cumpliendo con sus responsabilidades académicas.
- Apasionado por el deporte: gran dedicación y compromiso con el deporte como herramienta para mejorar la calidad de vida propia y de los estudiantes. No será necesario que sea un experto deportivo o deportista de alto rendimiento.
- Liderazgo natural y credibilidad: capacidad de influencia positiva para motivar a otros a tomar decisiones en beneficio de sus compañeros.
- Responsabilidad y capacidad de gestión: liderazgo activo en la organización, planificación, gestión y ejecución de actividades y eventos deportivos que representen a la Institución Educativa.
- Comunicación efectiva: idoneidad para transmitir su visión integral sobre el deporte, construir objetivos y actividades contando con la participación y opinión de sus compañeros y solucionando conflictos de manera constructiva.

- Capacidad de trabajo en equipo y proactivo: propicio al trabajo colaborativo entre los deportistas de la Institución Educativa para lograr objetivos comunes.
- Resiliencia: ejemplar en la superación personal más allá de las dificultades y obstáculos.
- Sentido de pertenencia: reconocido por su empoderamiento, cuidado y cariño por la institución educativa.

#### **4.5.7.2 Funciones Del Líder Deportivo SOYED.**

- Liderar la generación de un diagnóstico o caracterización deportiva de su Institución Educativa.
- Motivar y guiar a los estudiantes para que comprendan y se comprometan con el deporte como un medio idóneo para la formación y desarrollo integral.
- Aportar activamente a la planificación y organización de actividades y/o eventos deportivos establecidos desde el Plan de Transformación Sostenible y otros proyectos dentro de la Institución Educativa.
- Apoyar la optimización y gestión adecuada de los recursos disponibles para la práctica del deporte.
- Crear y desarrollar estrategias, destrezas y actividades creativas que aporten al tiempo libre de los estudiantes y al mejoramiento de su bienestar físico, mental y emocional.
- Trabajar en equipo con los demás líderes de la Institución Educativa en la planeación y ejecución del Plan de Transformación Sostenible.
- Representar al "Líder Sos Vos" de la Secretaría de Educación de Medellín, al INDER y a la Institución Educativa en los eventos de ciudad que se realicen alrededor del deporte.
- Contribuir desde su rol a la permanencia escolar de los demás estudiantes.

#### **4.5.7.3 Elección De La Líder SOYED. (Artículo 31 y 32 en la Ley 1098 de 2006)**

- Socialización del rol de Liderazgo: la socialización del rol del líder deportivo, su perfil, alcance y funciones, con el apoyo del equipo de democracia escolar y los docentes del área de educación física, recreación y deporte, quienes realicen esta socialización en los respectivos grados de la Institución Educativa.
- Postulación de las interesadas: todas las estudiantes que cumplan con el perfil para ser líder deportivo, podrán postular su nombre ante el Comité Electoral de la Institución Educativa, del cual hacen parte las directivas.
- Evaluación y Aprobación de Perfiles: el Comité Electoral de la Institución Educativa evaluará y aprobará las candidaturas de las estudiantes que se postularon, de acuerdo al perfil.
- Oficialización y Presentación de las Candidatas: las estudiantes que se hayan postulado y cuyos perfiles hayan sido aprobados por el Comité Electoral, serán notificados de manera oficial.
- al rol de líder SOYED, será elegido por voto simple, que será convocado por el Comité Electoral.
- Votación y Elección: la elección del líder SOYED se hará mediante voto secreto por parte todos los estudiantes de la Institución Educativa.
- Cada grupo puede elegir el líder SOYED de grupo para promover el deporte en la institución educativa y como apoyo al Líder SOYED institucional.

#### **4.5.8 Líder De Mediación Escolar**

Una estudiante de grado superior (9° o 10°) comprometida con la convivencia pacífica, proactiva, cooperativa y orientada a la justicia y la equidad. Busca siempre el bienestar colectivo sin vulnerar derechos.

##### **4.5.8.1 Perfil De La Líder De Mediación Escolar**

1. Es propositiva, líder y con alto sentido de pertenencia. Ve el conflicto como una oportunidad para construir soluciones dialogadas.
2. Escucha activamente, identifica causas y consecuencias del conflicto, dialoga con objetividad e imparcialidad, y genera confianza.
3. Actúa con justicia, sin tomar partido ni juzgar; facilita que las partes encuentren acuerdos.

#### 4.5.8.2 Funciones De La Líder De Mediación Escolar

1. Mediar Situaciones Tipo I, según el manual de convivencia.
2. Participar en la Comité de Convivencia Escolar.
3. Hacer seguimiento a los acuerdos establecidos.
4. Asistir a encuentros municipales e invitaciones oficiales.
5. Formarse en Mecanismos Alternativos de Resolución de Conflictos (MARC)

#### 4.5.8.3 Proceso De Elección De La Líder De Mediación Escolar (Decreto Reglamentario 1965 de 2013)

1. Sensibilización a los estudiantes sobre mediación escolar.
2. Inscripción de candidatos que cumplan el perfil.
3. Orientado por el Comité de Gobierno escolar.

Elección del Líder de Mediación por el Comité de Convivencia entre estudiantes de grados 9° o 10° postulados por su director de grupo.

#### 4.5.9 Mediadoras Escolares de grupo.

En cada grupo escolar se elegirá un mediador escolar por elección de voto simple, para que acompañe a sus compañeras a la resolución pacífica de conflictos desde el diálogo y los acuerdos, desde una justicia consensuada.

#### 4.6. Protocolo para permisos, excusas, ausencias y llegadas tarde a la institución

SITUACIÓN	LOS DOCENTES, LA FAMILIA Y ESTUDIANTES DEBEN TENER PRESENTE EL SIGUIENTE PROTOCOLO
Verificación de asistencia diaria	<p>Es responsabilidad de la familia comunicar el mismo día de la ausencia de la estudiante, al docente de la clase y/o Director de Grupo por medio de whatsapp o llamada telefónica dirigida a la institución, el motivo de la inasistencia. La estudiante es responsable de ponerse al día con las actividades académicas y tareas; si se realizan evaluaciones, la estudiante debe verificar con los docentes el día en que las debe realizar.</p> <p>Si la estudiante no se encuentra en la primera hora de clase y la familia no se ha comunicado con la institución, el docente se comunicará con los padres y/o acudientes, para verificar el motivo de la ausencia, dejando registro de ella en el libro observador. .</p>
Llegadas tarde a la Institución al inicio de la jornada.	<p>Llegadas tardes a la Institución:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Primera vez:</b> el acudiente y/o estudiante debe informar al ingreso el motivo.</li><li>• <b>Segunda vez:</b> el acudiente debe enviar al docente la excusa por escrito, expresando los motivos de la llegada tarde.</li><li>• <b>Tercera vez:</b> el docente cita a la familia para verificar la situación, hacer reflexión, anotación en el observador y compromiso con el valor de la puntualidad.</li><li>• <b>Llegada tarde por citas médicas:</b> Presentar el certificado de la cita.</li><li>• <b>Llegada tarde por transporte escolar:</b> Si llega más de dos veces tarde sin motivo alguno, la familia es responsable de hacer la observación al conductor y enviar por escrito al docente, la explicación y compromiso de mejorar la situación.</li><li>• El registro de las llegadas tarde se lleva en el programa Master2000.</li><li>• Estudiantes que llegan tarde de 3 veces sin justificación se les realiza anotación en el observador por incumplimiento de sus deberes.</li><li>• Estudiantes con 4 o más llegadas tardes sin justificación, se les realiza anotación en el observador y se cita el acudiente para establecer compromiso familiar, en caso de incumplir con el compromiso se remitirá el un informe al Comité de Convivencia Escolar.</li></ul>

<p>Salida de las estudiantes al finalizar la jornada escolar y/o actividades extracurriculares</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si al finalizar la jornada escolar y el acudiente no se recoja a la estudiante, el docente, la secretaría o coordinación llamará a sus acudientes,</li> <li>• Si después de una hora y no hay respuesta del acudiente, el docente o coordinación llamara a la policía de infancia y adolescencia para activar una ruta de atención.</li> <li>• Si el acudiente llega, debe firmar un compromiso de corresponsabilidad familiar.</li> <li>• Si las estudiantes deben realizar dentro de la institución alguna actividad antes o después de la jornada escolar, esta debe ser organizada con un docente para su apoyo, seguimiento, responsabilidad del cuidado y la debida autorización firmada de los padres de familia.</li> </ul>
<p>Inasistencia a clase por motivos de fuerza mayor</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la estudiante por motivos de fuerza mayor, no asiste a clase, los padres de familia y/o acudientes, deben informar al docente por escrito con antelación a la inasistencia, informando el motivo de la situación. Si <b>la estudiante tendrá varios días de inasistencias debe ser firmada por el rector, coordinador y director de grupo</b> y al regresar a la Institución debe entregar los trabajos y/o realizar las evaluaciones que se hayan presentado en su ausencia.</li> <li>• La estudiante que al momento de reintegrarse a la Institución no presente excusa, pierde el derecho a entregar trabajos y/o realizar evaluaciones que se hayan presentado en su ausencia y su desempeño será bajo (Bj) en la planilla de seguimiento.</li> </ul>
<p>Inasistencia por calamidad familiar</p>	<p>Cuando a la estudiante se le presenta una calamidad familiar (muerte de un ser querido, dispone de 5 días. Si es otra situación delicada se medían los días desde coordinación), para ello los padres o acudientes deben informar por escrito a la Institución Educativa <b>la estudiante tendrá de tres a cinco (3 a 5) días hábiles</b> desde el momento en que regresa a la Institución para entregar trabajos y/o realizar exámenes que se hayan presentado en su ausencia.</p>
<p>Inasistencia por incapacidad médica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La familia debe enviar por escrito a coordinación el motivo, tiempo y situación del estado de salud de la estudiante, para que el coordinador informe a los docentes quienes pondrán (inasistencia con excusa)</li> <li>• Las incapacidades que superen treinta 30 días, se remitirán al Consejo Académico para el respectivo análisis y apoyo; dependiendo de la situación de salud. <b>Al regresar, la estudiante tendrá ocho 8 días hábiles para ponerse al día</b> con las actividades académicas y verificar con los docentes las fechas en que le realizarán las evaluaciones.</li> <li>• Las incapacidades inferiores a ocho 8 días, <b>al regresar las estudiantes tienen 3 días para ponerse al día</b> y acordar con los docentes las fechas, para entregar las actividades académicas y realizarán las evaluaciones pendientes.</li> <li>• Los docentes programarán las fechas de las evaluaciones e informarán a la estudiante por escrito.</li> </ul>
<p>Inasistencia por enfermedades leves</p>	<p>En caso de inasistencia por un día a la institución, por enfermedad leve, el padre de familia debe enviar la excusa explicando el motivo y así <b>la estudiante tendrá un (1) día hábil para ponerse al día en las actividades académicas.</b> El segundo día de ausencia es necesario enviar incapacidad médica.</p>

<p>Inasistencia sin justificación</p>	<p>En caso de inasistencia a la institución sin presentar excusa, al estudiante no se le recibirán actividades académicas realizadas en la ausencia y se pondrá el desempeño Bajo (BJ) en su planilla de seguimiento. No se dará tiempo adicional para la realización de exámenes programados.</p>
<p>Solicitud de permiso para la estudiante ausentarse de la institución en la jornada escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los padres de familia deben enviar con anterioridad la solicitud del permiso por escrito a coordinación, el Rector analiza y da la respuesta, si la solicitud es aprobada, se informa al acudiente, estudiante y docentes. Si es por cita médica debe traer anexo copia de la cita médica u odontológica.</li> <li>• La estudiante es responsable de ponerse al día con las actividades académicas y tareas; si se realizan evaluaciones, la estudiante debe verificar con los docentes el día en que las debe desarrollar.</li> <li>• Para salir de la Institución las estudiantes deben presentar en la portería, el formato de autorización debidamente firmada por rectoría y/o coordinación; <b>en ningún caso, antes de finalizar la jornada escolar, las estudiantes pueden retirarse solos de la institución.</b></li> </ul>
<p>Permisos para participar en actividades curriculares especiales, salidas pedagógicas, deportivas y culturales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Institución programa actividades donde las estudiantes que participan deben tener la autorización del Rector y posteriormente de los padres de familia. El docente organizador envía la información a los padres y/o acudientes, quienes asumen la responsabilidad con <b>la estudiante de ponerse al día con las actividades académicas, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.</b></li> <li>• Los docentes organizadores deben informar con tres días de anticipación al Consejo Académico, el grado y nombres de los estudiantes que participarán de dicha actividad.</li> <li>• Las estudiantes que participan en actividades deportivas de alto rendimiento y solicitan ausentarse del colegio para participar en competencias, deben tener presente:</li> <li>• Tener un excelente desempeño académico y comportamental</li> <li>• El club, institución y/o entidad certificada, debe enviar a la Institución una carta dirigida al Rector que certifique la salida deportiva y su duración, esta se revisa y analiza, si la respuesta es positiva, <b>la estudiante debe ponerse al día con las actividades académicas, en el plazo que el consejo académico asigne dependiendo cada caso.</b></li> </ul> <p><b>Nota: Debe quedar por escrito la autorización del acudiente.</b></p>

<p>No se conceden permisos para anticipar o prolongar vacaciones</p>	<p>El Colegio no concede permisos para anticipar o prolongar vacaciones, no obstante, si la solicitud es inexorable, <b>el padre de familia debe solicitar una cita con el Rector y enviar una carta formal al Consejo Académico, donde se analizará el caso y se dará respuesta por escrito antes del viaje.</b> La familia debe asumir la responsabilidad de las actividades escolares realizadas.</p> <p>Si la familia cumple con el proceso anterior, <b>la estudiante tiene tres (3) días hábiles para ponerse al día con las actividades realizadas en la ausencia</b>, la estudiante es el responsable de buscar al docente para entregar las actividades pendientes y programar exámenes. Si la estudiante es del grado transición a tercero, el padre de familia es el responsable de estar pendiente que su hija se ponga al día.</p> <p>En caso de no hacer la solicitud antes del viaje (cita con el Rector y enviar una carta formal al Consejo Académico) la estudiante a su regreso no podrá presentar exámenes y/o actividades realizadas durante los días de ausencia, teniendo en cuenta esto, el desempeño que se le pondrá en planilla de seguimiento es desempeño Bajo (BJ). No se dará tiempo adicional para la realización de exámenes programados.</p>
<p>OBSERVACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para enviar el correo con solicitudes, excusas, ausencias, permisos y llegadas tarde a la institución, <b>se debe colocar el nombre completo de la estudiante, el grado, el motivo, el nombre del acudiente y los números telefónicos de contacto.</b></li> <li>• Cualquier situación que no esté estipulada en este proceso de permisos, llegadas tardes y ausentismo escolar será dirimida por el comité de convivencia escolar o el consejo académico de acuerdo a la situación que se presente,</li> <li>• Después de 4 días de ausencia en 15 días y la familia no se comunique con la institución o no se pueda contactar se remitirá al Comité de Permanencia Escolar de la Secretaría de Educación de Medellín.</li> <li>• En el SIEPE se establece que por inasistencia del del 20% se pierde el año escolar. (200 horas en Básica primaria), (240 horas en básica secundaria y media).</li> <li>• La inasistencia por 40 días consecutivos o 60 días no consecutivos a clase, sin comunicación con los acudientes, se declarará desertora a la estudiante y se cancelará la matrícula.</li> </ul>

## 5. CAPITULO 5. ESTÍMULOS Y CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES TIPO I, II Y III, PROCEDIMIENTOS, CORRECTIVOS, MEDIDAS PEDAGÓGICAS, ACCIONES REPARADORAS E INSTANCIAS PARA LA CONVIVENCIA.

Es fundamental el reconocimiento a las estudiantes de la Institución Educativa, que se destaquen por sus logros en el ámbito académico, artístico, cultural, político, deportivo, por su labor social y proyección comunitaria. Por ello, se establece diversos reconocimientos que se les entregan a las estudiantes en actos especiales.

### 5.1 ACTITUDES DE LAS ESTUDIANTES QUE MERECEMOS RECONOCIMIENTO

La Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, destacará en las estudiantes los siguientes aspectos:

- La actitud propositiva, cívica y de liderazgo.
- Espíritu de superación, investigación y socialización de los aprendizajes en los diferentes campos del saber.
- Desarrollo de actividades deportivas, artísticas, culturales, intelectuales y científicas.
- Vivencia de los valores institucionales y humanos.

## 5.2 ESTIMULOS PARA LAS ESTUDIANTES

La Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo otorgará los siguientes reconocimientos a la población estudiantil que se destaque:

- Izada de bandera del Pabellón Nacional.
- Mención de Honor por el excelente desempeño académico y desarrollo personal y social en cada período lectivo.
- Representación de la Institución Educativa en diferentes eventos.
- Mención especial. por su esfuerzo y superación personal, a juicio de los educadores y compañeras
- Condecoración especial si ha realizado en la Institución Educativa los estudios desde Transición hasta el grado Once, como estudiante GONZALISTA.
- Proclamación como Mejor Bachiller Integral
- Reconocimiento mejor Pruebas Saber 11°
- Reconocimiento en el acto de grado a las Estudiantes que se hayan destacado en cada modalidad de la media técnica.
- Reconocimiento a las estudiantes que obtengan en las diferentes áreas un desempeño alto, se le exime de la evaluación de periodo de final de año.
- Reconocimiento a las estudiantes con excelentes resultados en las Pruebas Saber 3°, 5° y 9°
- Reconocimiento por ser elegida como representante en alguno de los estamentos del gobierno escolar.
- Ser designada monitora de área académica por el docente.
- Ser elegida como representante de grupo por sus compañeras, Personera Escolar y/o contralora escolar
- Proclamación y condecoración de las estudiantes en la Vivencia de los valores instituciones y humanos.

## 5.3 CLASIFICACION DE LAS SITUACIONES CONSAGRADAS EN EL ARTÍCULO 40° DEL DECRETO REGLEMENTARIO 1965 DE LA LEY 1620 DEL 2013, CORRECTIVOS Y ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS Y GUÍA 49 DEL MEN.

Para efectos de aplicación de medidas y correctivos se calificarán las situaciones de convivencia como: Tipo I, Tipo II y Tipo III, atendiendo a su naturaleza y sus efectos, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales de la estudiante y algunos miembros de la comunidad educativa.

### 5.3.1. Situación Tipo I.

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

1. Comportamientos que generen distracción en actos de comunidad, tales como: juegos, gritos, silbidos, molestar a la compañera, pegar chicle a compañeras o mobiliario, arreglarse el cabello, uñas, ausentarse sin autorización de la clase, negligencia para formar en los actos cívicos, entre otras.
2. Llegada tarde a la Institución Educativa, a clases y a otras actividades de tipo académico y convivencial sin causa justificada.
3. Inasistencia a la Institución Educativa sin justa causa. (el docente de clase debe reportar a la familia o acudiente, después de 3 días de inasistencia, el Director de Grupo reportará a coordinación y ésta a su vez a las autoridades competentes). Artículo 42 N° 3 de la Ley 1098 de 2006.
4. Presentarse a la institución de forma inadecuada referente al uniforme e higiene personal o asistir a la institución con el uniforme que no corresponde al horario.
5. Negarse a mantener las dependencias de la Institución Educativa organizadas y aseadas: sillas desorganizadas, basuras en el piso, paredes y pupitres rayados, tirar objetos, rayar los tableros con dibujos o palabras degradantes, dañar computadores, ornamentación, instalaciones.
6. No seguir las orientaciones que se le hacen para mantener una convivencia armoniosa con los integrantes de la comunidad educativa.
7. Emitir o proferir: chistes o chismes de mal gusto que vayan en contra de los principios morales, éticos, políticos o religiosos que afecten a los integrantes de la comunidad educativa.

8. Alterar el sano ambiente en las aulas, corredores, patios, servicios sanitarios, escenarios o demás dependencias del establecimiento; tirando puertas, lanzando objetos, jugando de manos, empujando compañeras, poniendo zancadillas, lanzando agua, lanzando polvo de tiza y otros que afecten la convivencia.
9. Realizar o promover cualquier tipo de ventas, juegos de azar, rifas, y negociaciones con cualquier miembro de la comunidad.
10. Agresión verbal hacia algún miembro de la comunidad educativa, haciendo uso de: vocabulario descortés, trato inadecuado, llamar por apodos a compañeras y demás miembros de la comunidad dentro y fuera de la Institución Educativa.
11. Interrumpir las clases: escuchando música, conversando en voz alta, realizando trabajos que no tengan que ver con la clase que se desarrolla, entre otros.
12. No participar de las actividades Escolares sin justificación: clases, actos cívicos, culturales, deportivos, entre otros.
13. Ingerir alimentos en clase o actos de comunidad, a excepción del refrigerio escolar de acuerdo a la autorización del docente.
14. Participar en actos que generen conflictos, dentro o fuera del colegio; utilizando elementos que ataquen la dignidad o integridad personal de cualquier miembro de la comunidad: harina, huevos, agua, espuma, extintores, bengalas, entre otros.
15. Uso de dispositivos electrónicos o digitales que interrumpan el buen desarrollo de las actividades académicas y la atención en clase, como: dispositivos electrónicos, celulares, tableta, consolas, relojes digitales, cámaras y juegos, entre otros.
16. Promover y/o participar en actos que degraden el entorno, haciendo mal uso del complemento escolar.
17. Las manifestaciones de afecto excesivo (besos en la boca, caricias íntimas, tocamiento u otras) dentro del salón de clases, la institución, o en actividades escolares, en especial frente a la población de primera infancia.
18. Permanecer en el aula de clase en tiempo de descanso
19. Negarse a firmar el observador de la estudiante cuando le sea solicitado por el educador, el director de grupo, coordinador o el rector, existiendo para ello causa justificada.
20. Esconder, ultrajar, sustraer los útiles o demás pertenencias ajenas de los integrantes de la comunidad educativa o coger sin autorización, ocultar o extraviar el morral, útiles escolares, lonchera y pertenencias de las compañeras. (el tortugazo).
21. Realizar gestos inadecuados a compañeras, docentes e integrantes de la comunidad educativa en general.
22. Utilizar sin permiso los útiles escolares y materiales de otras compañeras.
23. No entregar a tiempo los comunicados, circulares e informaciones verbales y escritas enviadas a la familia.
24. Dañar o utilizar inadecuadamente muebles o enseres de la Institución Educativa. Según el Código Civil, artículo 2348, los padres son responsables por los daños ocasionados por sus hijos.
25. Atentar contra los bienes ecológicos y culturales existentes en la Institución.

### **5.3.2. Procedimientos para la atención de situaciones Tipo I.**

Cuando se presenta una situación tipo I, se realiza el siguiente procedimiento por parte del docente de la clase:

- a. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo, dejando por escrito en el observador de la estudiante.
- b. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia por escrito en el observador de la estudiante.
- c. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si los acuerdos se cumplieron o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965. (Decreto 1965 de 2013, Capítulo II, artículo 42)
- d. Se activan los mecanismos para garantizar la confidencialidad e intimidad de las implicadas.

**Parágrafo 1.** Para estas Situaciones Tipo I, se usará la justicia consensuada y restaurativa si es el caso, donde la estudiante se compromete a reparar la acción, mejorar su actitud y no repetir la situación. Al cual se le hará el respectivo seguimiento y si se evidencia que es una acción reiterativa y donde no cumple los compromisos, se establecerá un compromiso comportamental por escrito al finalizar el período académico con la estudiante y sus acudientes.

**Parágrafo 2.** El objetivo de la Justicia Consensual es que la estudiante desarrolle la autonomía en la medida que se adueñe del conflicto y le busque salida negociada, tomando decisiones y estableciendo acuerdos con responsabilidad.

**Parágrafo 3.** En algunas Situaciones Tipo I, las mediadoras escolares podrán intervenir en la mediación de conflictos, desde la justicia consensuada.

**Parágrafo 4.** En caso que el padre de familia y/o acudiente no se presente a las citaciones realizadas por la Institución Educativa (tres citaciones como máximo), dicha situación será remitida a la instancia competente (ICBF o Policía de Infancia y Adolescencia). Código Civil, (Artículo 2348, deberes de los padres en la formación de sus hijos) y Artículo 10 de la Ley 1098 de 2006, (corresponsabilidad de los padres de familia).

### 5.3.3 Situaciones Tipo II

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

a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.  
b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados. (Decreto 1965 de 2013, Capítulo II, artículo 40)

1. Las Situaciones de Tipo I que se presenten en forma reiterada.
2. Incumplimiento a las recomendaciones, sugerencias, compromisos verbales o escritos, acuerdos adquiridos o firma de contratos comportamentales con la institución para mejorar la actitud frente a la convivencia escolar.
3. Cualquier acto de discriminación e intolerancia frente al credo religioso, de raza, orientación sexual, ideología política u opinión pública. Ley 1098 de 2006, artículo 44.
4. Fotografiar o filmar a estudiantes, docentes, directivos, o cualquier miembro de la comunidad educativa sin su autorización y subir estas imágenes a las redes sociales.
5. Realizar “en vivo” o “live” (transmisión en tiempo real) donde se agrede, amenace, difame o intimide a cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Las situaciones de agresión escolar que no genere lesiones personales o incapacidad médica. Artículo 42 Parágrafo 1° de la Ley 1098 de 2006.
7. Faltar al respeto, agresión verbal, discriminación o uso de vocabulario que maltrate la dignidad de un miembro de la comunidad educativa, ya que esto afecta la salud de la persona. Artículo 42 Parágrafo 1° y Artículo 43 N° 1 de la Ley 1098 de 2006.
8. Porte de objetos peligrosos de acuerdo al Decreto 217 de 2015 “ninguna persona puede portar objetos cortopunzantes o contundentes (...) utilizarlos como armas de carácter defensivo u ofensivo, ni instrumentos que puedan emplearse en la comisión de hechos que pongan en peligro la vida y la integridad personal o el patrimonio económico de las personas”.
9. Promover la indisciplina en clase, actos comunitarios o durante los descansos o a las afueras del colegio que generen lesiones a cualquier miembro de la comunidad educativa.
10. Uso inadecuado de las redes sociales y/o medios tecnológicos causando o incitando al ciberbullying, a la agresión electrónica, ciberacoso, burla, amenaza, ciberflashing (envío de imágenes sin consentimiento), suplantación de identidad, entre otros.

11. Divulgación de comentarios mal intencionados o rumores verbal, escrito o por redes sociales, ya que son la base de conflictos que pueden desencadenar situaciones de: amenaza, intimidación, acoso, bullying y cyberbullying entre otros.
12. Ser coautora, incitadora, cómplice o encubridora de faltas cometidas por alguna estudiante, tipificadas en este manual de convivencia que no constituyan violaciones de la norma o la ley.
13. Agresión física, de palabra, gesto, virtual, con contenido sexual, refiriéndose a ciertas características del cuerpo, comentarios inadecuados sobre la orientación sexual a compañeras, profesores, directivas, empleados de la Institución Educativa y comunidad en general. Artículo 42 N° 3 de la Ley 1098 de 2006.
14. Expresarse en forma descortés y desmedida a través de escritos en muros, redes sociales y paredes, atentando contra la dignidad humana. Artículo 42 N° 12 y Artículo 43 N° 1 de la Ley 1098 de 2006.
15. La instigación o participación en peleas dentro o fuera de la Institución Educativa. Artículo 42 Parágrafo 1° de la Ley 1098 de 2006.
16. Hurto de objetos, útiles escolares, tareas y dinero a compañeras y personas que laboran en la Institución Educativa.
17. Sustraer, esconder, dañar y alterar; las planillas de calificaciones, asistencia, hojas de vida, o comunicación alguna de la institución educativa.
18. Exponer a las compañeras a actos humillantes: levantar la camiseta, quitar la falda, bajar la sudadera y extraviar el calzado. Artículo 42 N° 12 de la Ley 1098 de 2006.
19. Portar y/o distribuir cualquier tipo de material con contenido pornográfico.
20. Ingresar a la institución o actividad escolar bajo los efectos de cualquier sustancia ilegal (vapeador, SPAS, alcohol) que altera su comportamiento o la convivencia institucional. Artículo 42 Parágrafo 1° de la Ley 1098 de 2006. Ley 2354 de 2024, artículos 3° y 4°.
21. Hacer reclamos en forma descortés, altanera o agresiva a cualquier miembro de la comunidad educativa.
22. Retirarse de la Institución Educativa sin autorización de la autoridad competente para evadirse de sus responsabilidades académicas.
23. No ingresar a la Institución Educativa y permanecer por fuera portando el uniforme de la institución, sin que tenga conocimiento el padre de familia y/o acudiente. Artículo 42 N° 1°, 2° y 3° de la Ley 1098 de 2006.
24. Utilizar elementos químicos y materiales que ocasionen discapacidad, lesiones personales, psicológicas y físicas que conlleven al deterioro de la salud. Artículo 43 N° 1° de la Ley 1098 de 2006.

#### **5.3.4 Procedimientos para la atención de situaciones Tipo II.**

La Institución Educativa aplicará lo establecido en el Artículo 43 No 3 de la Ley 1098, que establece en sus reglamentos, la institución debe aplicar mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo (...). Además, el Artículo 44 No 6 de la Ley 1098 indica que se debe evitar la burla, el desprecio y la humillación de los NNAJ en la aplicación de los correctivos y estrategias pedagógicas. Estas situaciones Tipo II estarán atendidas desde la Justicia Restaurativa y prácticas restaurativas.

La implementación de prácticas de justicia restaurativa en las faltas Tipo II constituye una estrategia formativa que permite transformar los conflictos en oportunidades de aprendizaje, reparación y crecimiento personal; recomponer los vínculos sociales por medio de procesos donde se promueva la participación de la comunidad educativa.

A través de mecanismos como: hablar hasta entenderse, negociación directa, los círculos de diálogo, los acuerdos restaurativos y la mediación escolar. Todo esto, busca que las estudiantes reconozcan el impacto de sus acciones, asuman responsabilidad y participen en la reparación del daño causado, fortaleciendo valores; como el respeto, la empatía y la responsabilidad.

- a. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.

- b. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todas las estudiantes involucradas. Actuación de la cual se dejará constancia por escrito.
- c. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia escrita.
- d. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
- e. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de las estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y garantizándoles el debido proceso y demás derechos.
- f. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
- g. Enviar el caso al Comité de Convivencia Escolar, donde el presidente del Comité de Convivencia Escolar informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del Decreto 1965.
- h. El Comité de Convivencia Escolar dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes.
- i. 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 SIUCE. (Decreto 1965 de 2013, Capítulo II, artículo 43)

Parágrafo 1: si la estudiante reincide en este tipo de situaciones o incumple compromisos se remite al comité de convivencia escolar para activación de ruta (RAI) según la GUÍA N° 49 del MEN. (ver anexos)

Parágrafo 2: en caso que el padre de familia y/o acudiente no se presente a las citaciones realizadas por la Institución Educativa (tres citaciones como máximo), dicha situación será remitida a la instancia competente (ICBF o Policía de Infancia y Adolescencia). Código Civil, artículo 2348, deberes de los padres en la formación de sus hijos y Artículo 10 de la Ley 1098 de 2006, corresponsabilidad de los padres de familia.

### **5.3.5 Situaciones Tipo III.**

Corresponden a este tipo, las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o que constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

### **CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA.**

Para los casos de las estudiantes mayores de 14 años que se encuentren involucradas en presuntos delitos, se aplicará lo que indica la Ley 1098 en su libro II que hace referencia al SRPA (Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente) artículos 139, 140, 141 y 142. Se verificará el cumplimiento de los derechos según los artículos 52 y 53 de la Ley 1098 de 2006.

ART 169. De la responsabilidad penal. Las conductas punibles realizadas por personas mayores de catorce (14) años y que no hayan cumplido los dieciocho (18) años de edad, dan lugar a responsabilidad penal y civil, conforme a las normas consagradas en la presente Ley.

De acuerdo al Decreto 2385 de 2015, cuando una estudiante ingrese al SRPA, se acatará las indicaciones del ICBF y la Secretaría de Educación de Medellín.

### **5.3.6 Procedimientos para la atención de situaciones Tipo III.**

- a. En casos de daño al cuerpo o a la salud garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
- b. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
- c. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
- d. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia (RAI), en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
- e. El presidente del Comité de Convivencia Escolar informará a sus integrantes, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
- f. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité de Convivencia Escolar adoptará, de manera inmediata, las medidas propias de la Institución Educativa, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
- g. El presidente del Comité de Convivencia Escolar reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE).
- h. Cuando un docente o directivo docente esté involucrado en una situación Tipo III se activará la Ruta (RAI) su protocolo y se notificará a Secretaría de Educación de Medellín.

### **5.4 MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ACCIONES REPARADORAS**

Ante las diversas situaciones que se presenten con los integrantes de la comunidad educativa en el diario convivir, se plantea estrategias para mejorar la convivencia y el desarrollo personal de los actores institucionales:

1. Dialogo reflexivo individual o grupal.
2. Anotación en el observador de la estudiante, con descargo y/o compromiso escrito.
3. Citación a los acudientes para informar la situación y establecer estrategias de mejoramiento.
4. Redactar un escrito o reflexión sobre compromisos de mejoramiento, reparación y de no repetición.
5. Realizar carteleras, folletos, plegables, afiches, entre otras acciones referentes al tema sobre el cual se ha cometido la falta, para que el involucrado logre interiorizar y comprender el sentido de la norma.
6. Elaboración de un proyecto de vida, sumado a la actividad extracurricular (cartelera) acorde con la situación, aplicación y exposición del mismo ante quien estableció el correctivo.
7. Consulta extracurricular acorde con la Situación, aplicación y exposición de la misma ante el grupo o instancia que se determine.
8. Reflexionar en familia sobre la situación cometida y consignar por escrito en un trabajo
9. no inferior a tres hojas, las conclusiones y los acuerdos de esta reflexión.
10. Elaboración de compromiso, con firma de la estudiante y padres de familia.
11. Asistencia a talleres formativos dentro o fuera de la institución, presentando el certificado de asistencia, si lo hace por fuera de la institución.
12. Participación en proyectos institucionales, donde se evidencie un compromiso de mejoramiento y compromiso institucional.
13. Reparación y pago de los daños que se ocasionen a los elementos, muebles y enseres de la institución, o de un integrante de la institución educativa. Artículo 2348 del Código Civil, responsabilidad de los padres.
14. Si la situación afecta el bienestar del grupo, la estudiante no participará en actividades institucionales o grupales de representación dentro o fuera de la institución de manera temporal.
15. En caso de que una estudiante se encuentre en estado de embriaguez, bajo los efectos de sustancias psicoactivas se activará el protocolo para estos casos, teniendo en cuenta el Artículo 19 de la Ley 1098 de 2006.
16. Contrato pedagógico: es un compromiso por escrito entre la estudiante que presente dificultades en su desarrollo personal y comportamiento social, el acudiente, y la institución, con vigencia de un año lectivo, prorrogable de ser necesario.

17. Contrato Académico: es un compromiso por escrito entre la estudiante, padre de familia y la institución. Se establece para aquellas estudiantes que al finalizar el año no son promovidas al grado siguiente y desean renovar la matrícula.
18. Suspensión pedagógica de 1 a 3 días de acuerdo a la situación presentada y después de un debido proceso.
19. Cancelación de la matrícula, cuando no haya cumplido con los compromisos adquiridos, reincida en afectación a cualquier persona de la comunidad educativa.
20. Si la estudiante es del grado undécimo, por proceso disciplinario, se le podrá negar la participación en la graduación pública. En su defecto recibiría su diploma en la secretaría de la institución educativa.

Los anteriores correctivos deben ser consignados en el libro Auxiliar de las estudiantes o libro de actas de coordinación o libro de actas del Comité de Convivencia Escolar como elemento de garantía del debido proceso.

## **5.5 PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL.**

**Para la Convivencia Escolar apoyados en los artículos 42, 43, 44, del decreto 1965 de 2013, y decreto 1075 de 2015**

### **5.5.1 Procedimiento para la Recepción, Radicación o Informaciones que afectan la Convivencia Escolar.**

Para los eventos que a continuación se enumeran se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

#### 5.5.1.1 Recepción.

Deberá quedar por escrito todo evento que se presente como amonestación o llamado de atención.

#### 5.5.1.2 Radicación.

- Toda situación que afecte la convivencia escolar, deberá hacerse por escrito y quedara como información para la solución de conflictos y violencias.
- Deberá quedar consignado en alguno de estos libros: observador de la estudiante (Situaciones Tipo I y II), libro de actas de coordinación, actas de PEEP, libro de actas del Comité de Convivencia Escolar.
- Absoluta reserva del informante, sin a dar a conocer dato alguno de su identidad, garantizando el derecho a su intimidad y confidencialidad en los documentos.
- En una eventualidad de presunción contra el informante, se le dará la protección respectiva sin que se le afecte su integridad.
- Se dará a conocer información escrita y confidencial a las autoridades competentes. (Policía de Infancia y Adolescencia, Comisaría de Familia, Fiscalía delegada de Infancia y Adolescencia y Personería, entre otras).

### **5.5.2 Elementos del Debido Proceso. (Artículo 29 de la CPC)**

- Ley o norma preexistente.
- Autoridad competente (Comité de Convivencia Escolar o Rector)
- Formas propias establecidas en el Manual de Convivencia.
- Presunción de la inocencia
- Derecho a la defensa
- Presentación de pruebas y contradicción
- Presentar recursos de reposición y apelación.
- Favorabilidad: si existen varias normas que regulan una situación, se debe aplicar la más favorable a la estudiante y toda duda debe ser resuelta a favor de la estudiante.
- Ponderación de la falta.
- No puede ser sancionado por la misma situación dos veces.

### 5.5.2.1 Etapas mínimas del Debido Proceso.

El derecho al debido proceso implica que a la estudiante se le garantice el derecho de defensa y a la imparcialidad de quienes toman la decisión. Así las cosas, dentro del procedimiento disciplinario se deben presentar las siguientes etapas:

- a. Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario.
- b. Formulación de la situación, donde conste la conducta y la falta disciplinaria.
- c. Indicación de un término donde la estudiante pueda formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las suyas.
- d. Pronunciamiento de la autoridad competente.
- e. Imposición de una sanción proporcional o correctivo pedagógico.
- f. Posibilidad de interponer recursos en contra de la decisión.

### 5.5.2.2 Instancias Competentes.

- Comité de Convivencia Escolar
- Consejo Directivo
- El Director de Núcleo Educativo
- Secretaría de Educación de Medellín

### 5.5.2.3 Recursos.

Toda estudiante tiene derecho, ser representada por su acudiente, presentar pruebas, a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho y a interponer recursos en contra de la decisión.

### 5.5.2.4 Recurso De Reposición.

Se presenta ante la instancia que tomó la decisión y se dispone hasta máximo cinco días hábiles para hacer uso de este, que se cuentan a partir del día siguiente a la notificación de la resolución rectoral. El Rector, dispone hasta diez días hábiles para dar respuesta.

### 5.5.2.5 Recurso De Apelación.

Se presenta ante la autoridad superior de quien tomó la decisión, según lo establece el Decreto Municipal 0561 del 2003, de quien tomó la decisión de primera instancia.

### 5.5.2.6 Protocolo.

La interposición de los recursos se debe hacer por escrito y por duplicado. En el oficio se debe hacer alusión precisa: a qué tipo de recurso interpone, indicar a quien se le interpone el recurso, la situación que se presentó y lo que se solicita y se allega las pruebas testimoniales o documentales. Se debe entregar en la Secretaría General de la Institución Educativa, donde radicará el original y se le devolverá una copia firmada con la fecha, hora y número de recepción.

### 5.5.2.7 En General este será el debido proceso para la atención de las Situaciones En La I.E. Gonzalo Restrepo Jaramillo.

- Recepción y radicación de queja por escrito.
- Dialogo con las partes implicadas.
- Acuerdos entre estudiantes. (Desde la justicia consensuada y restaurativa)
- Anotación en el observador de la estudiante de la situación presentada.
- Citación a acudientes y acciones reparatoras y restaurativas.
- Indagación o investigación de la situación presentada, donde las implicadas pueden presentar evidencias o testigos.

- Remisión al Comité de Convivencia Escolar donde se establecerá una estrategia pedagógica o restaurativa
- Convenio Pedagógico al finalizar el período académico.
- Remisión de informe para restablecimiento de derechos vulnerados a las diferentes instituciones administrativas oficiales, legales o que tengan que ver con la situación (Ley 1098 del 2006, 1620 del 2013 y 1075 del 2015). (si la Situación es Tipo III)

## **5.6 TRÁMITE DE LAS QUEJAS**

### **5.6.1 Recepción y radicación de la queja.**

Las quejas se radicarán en la secretaría de la Institución educativa, dirigida a la instancia que corresponde.

### **5.6.2 Tiempos para actuar.**

Se dispone de un término de 10 días hábiles, contados a partir de la ocurrencia de la situación, para la atención de la misma y se podrá prorrogar cuando haya circunstancias de la obtención de pruebas, indagación de testigos y recolección de información.

## **5.7 NORMAS PARA PARA RESOLVER LOS CONFLICTOS INDIVIDUALES O COLECTIVOS QUE SE PRESENTEN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Para este procedimiento se tendrá en cuenta la normatividad vigente:

Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, Código de infancia y adolescencia Ley 1098 de 2006 de infancia y adolescencia, Ley 1620 de 2013 y el decreto reglamentario 1965, Guía 49 del MEN, Código de Policía Ley 1801 del 29 de julio del 2016 y los protocolos incluidos en este manual.

### **Confidencialidad al manejo de la información. Ley 1581 de 2012.**

La información que reciba cualquier miembro del Comité sobre una presunta situación de acoso o convivencia se manejará con absoluta reserva, hasta tanto el comité se reúna y así, conservar la custodia de la información. Ver anexo No. 1

## **5.8 INSTANCIAS PARA LA CONVIVENCIA Y LA CONCILIACIÓN**

### **5.8.1. El Comité de Convivencia Escolar “CEC” (Reglamento).**

Con el fin de propiciar los mejores ambientes que favorezcan el clima institucional se constituye en la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, el Comité de Convivencia Escolar “CEC”, orientado hacia el bienestar individual y colectivo mediado por el conjunto de relaciones interpersonales que se establecen entre los miembros de una comunidad educativa.

### **5.8.2 Conformación.**

El comité Escolar de Convivencia Escolar estará integrado por:

1. Rector, quien lo presidirá y podrá delegar se representación en un directivo docente.
2. Coordinador.
3. Representante de los docentes. Uno por cada jornada, elegido en reunión de docentes.
4. Representante de los Padres de familia, designado por el Consejo de Padres
5. Personera estudiantil o su delegada.
6. Representantes de los estudiantes de cada grado elegido por los estudiantes.
7. El Comité Escolar de Convivencia se instalarán dentro de los primeros sesenta (60) días calendario escolar.

### **5.8.3 Alcance.**

El CEC, tendrá como referentes de su actividad el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la Prevención y Mitigación de la violencia escolar en el entorno de la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo.

### **5.8.4 Funciones del Comité de Convivencia Escolar (CEC)**

Son funciones del CEC:

1. Servir de agente facilitador en aquellas situaciones que se presente dificultades entre los miembros de la comunidad educativa.
2. Gestionar ante la instancia competente a nivel institucional el reconocimiento de estímulos a las estudiantes o miembro de la comunidad acreedores a ello, o solicitar la imposición de sanciones o correctivos a que dé lugar cuando se evidencia el incumplimiento de los deberes o infracciones a las normas establecidas.
3. Impulsar proyectos, acciones y/o actividades que redunden en el mejoramiento de la convivencia escolar y el ambiente institucional
4. Visibilizar ante la comunidad educativa el CEC, como instancia que procura el bienestar de los diversos integrantes de la comunidad educativa
5. Promover la vinculación de las entidades educativas a los programas de convivencia y de resolución pacífica de conflictos
6. Evaluar y mediar en los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, y los que surjan entre estos últimos.
7. Analizar los casos de estudiantes con situaciones tipo III y recomendar a la instancia competente los correctivos pertinentes
8. Llevar a cabo el seguimiento para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia.
9. Servir de órgano de difusión para mejorar las condiciones de convivencia escolar.
10. Establecer canales de comunicación que mejoren la convivencia entre los diversos agentes de la institución Educativa.

### **5.8.5 Reuniones.**

El CEC se reunirá ordinariamente cada mes (1). Además, lo podrán hacer extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten y/o los miembros del Comité lo estimen conveniente.

Quien presida el Comité de Convivencia Escolar, previamente hará llegar a los integrantes la agenda temática que se abordará en la misma y podrá invitar a implicados y sus representantes en situaciones que alteren la convivencia escolar. De cada reunión se levantará acta de lo actuado en dicha reunión.

### **5.8.6 Procedimientos.**

La ruta de accionar del Comité de Convivencia Escolar, estará dada por:

1. Cualquiera de las partes protagonistas de la situación de un conflicto podrá solicitar por escrito al Comité de Convivencia Escolar que sirva como mediador ante conflictos que se generen al interior de la institución. Esta solicitud se deberá radicar en la secretaria de la institución o en su defecto ante Rectoría, y como mínimo debe contener lo siguiente:
  - Fecha
  - Persona(s) quien(es) presentan el caso
  - Datos generales: Grado, Grupo, Teléfono email:
  - Descripción de la situación.
2. El Comité de Convivencia Escolar, en pleno deberá estudiar todas las peticiones de conciliación que se le hagan
3. Se acordará con los y las interesadas una fecha y una hora para desarrollar la sesión de conciliación.
4. De esta reunión se levantará un acta breve que contenga: fecha, hora, personas que asistieron, motivo de conciliación, compromisos y acciones de los y las alumnas en adelante.

5. Es responsabilidad de cada una de las personas involucradas, que toda acción derivada del análisis del conflicto sea de carácter pedagógico, es decir, que favorezca el crecimiento personal de las estudiantes y de los demás miembros de la comunidad educativa.
6. Favorecer y establecer la primacía de los intereses comunes de la comunidad educativa por encima del interés particular

### **5.9 CONDUCTO REGULAR PARA LA SOLUCION DE CONFLICTOS**

Para el debido proceso debe quedar por escrito los acuerdos, compromisos o acciones restaurativas a que se dé lugar.

Estudiante – Estudiante mediador  
Estudiante – Docente  
Estudiante - Director de Grupo  
Estudiante – Coordinación  
Estudiante – Rector  
Estudiante – Comité de Convivencia Escolar  
Estudiante – Consejo Directivo

Las instancias que este manual tenga contemplado para casos de reposición.

En una eventualidad que la situación se presente en persona de la comunidad educativa, diferente a una estudiante se utilizará el siguiente conducto regular:

Persona - Rector  
Persona – Comité de Convivencia Escolar  
Persona – Consejo Directivo  
Autoridad competente según el caso.

### **5.10 RUTA DE ATENCION INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y LOS DHR**

Componentes de la Ruta de Atención Integral (RAI)

La RAI se estructura en cuatro ejes fundamentales:

- Promoción: Fomentar ambientes escolares positivos, habilidades socioemocionales y el respeto a los derechos.
- Prevención: Implementar estrategias para evitar que ocurran vulneraciones.
- Atención y Acompañamiento: Actuar cuando se presentan los casos, siguiendo protocolos específicos.
- Seguimiento: Monitorear los casos hasta lograr el restablecimiento de los derechos.  
En la institución educativa las desarrollaremos de la siguiente manera:

#### **5.10.1 Mesa de Promoción.**

Busca promover el fortalecimiento de la convivencia escolar, entre todos actores institucionales educativos, brindando herramientas pedagógicas que promuevan el desarrollo integral en los DDHH y DSR.

- Estrategias para fomentar la convivencia escolar:
- Canales abiertos de comunicación.
- Escucha activa.
- Respeto por la diferencia (orientación sexual, género, edad, etnia y credo).
- Respeto por la intimidad.
- Participación en diferentes estamentos activos de la institución educativa.
- Derecho a un debido proceso.
- Acompañamiento en el desarrollo de competencias ciudadanas.
- Acompañamiento y orientación a las familias.

### **5.10.2 Mesa De Prevención.**

Intervención oportuna y rápida en los comportamientos, situaciones o eventos que puedan afectar la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH Y DSR en el ámbito educativo.

Estrategias para fomentar la convivencia escolar:

- Reconocimiento como sujetos activos en derechos a los NNA en todas las actividades de la dinámica escolar.
- Posibilitar espacios de reflexión en cuanto a las diferencias (orientación sexual, género, edad, etnia, Necesidad educativa especial y credo).
- Promoción del uso adecuado de los medios de comunicación y las tics.
- Fomento de igualdad de los individuos frente al ejercicio del poder.
- Trabajo activo con padres de familia frente a diferentes temas que competen el desarrollo evolutivo de sus hijas (sexualidad y sus características, maltrato infantil, ausencia de cuidadores en el hogar, abuso sexual infantil y sus implicaciones legales, sobreprotección de los padres o cuidadores abandonantes.
- Trabajo grupal para el fortalecimiento de la autoestima, sustancias psicoactivas, alcoholismo, pornografía, prostitución infantil, riesgos sociales, familiares y escolares, abuso sexual infantil, sexting, auto control de las emociones.
- Fortalecimiento de la dinámica familiar.

### **5.10.3 Mesa De Atención y acompañamiento.**

Asistencia oportuna y efectiva a las personas que conforman la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DSR.

- Estrategias para fomentar la convivencia escolar:
- Atención oportuna al evento presentado de conflicto.
- Dialogo fructífero que propicie la reflexión.
- Manejo adecuado de las emociones.
- Establecimiento de acuerdos de convivencia.
- Análisis frecuentes de casos y activaciones de rutas de atención integral a instituciones de ciudad.
- Confidencialidad y respeto a la intimidad y a la dignidad para un adecuado manejo de la situación.
- Información a los padres de familia o acudientes de los actores involucrados cuando estos no son los generadores de la situación presentada.
- No re-victimización.
- Apoyo incondicional en el proceso de restablecimiento de los derechos vulnerados.

### **5.10.4 Mesa de Seguimiento.**

Conjunto de acciones que buscan garantizar el restablecimiento de los derechos en el proceso de atención, promoción y prevención desarrolladas por los integrantes del comité escolar de convivencia de la institución educativa.

En todas las mesas de actuación se dejan actas, constancias de remisiones y acompañamiento continuo de las estudiantes remitidas a las diferentes entidades de ciudad con el fin de verificar si se ha realizado la atención integral por parte de las entidades encargadas.

## **5.11 PROTOCOLOS INTERNOS PARA LA ATENCIÓN DE LAS DIVERSAS SITUACIONES**

En las orientaciones que se presentan a continuación, se detallan de manera estructurada y secuencial tanto la atención como la activación de los distintos protocolos establecidos para abordar de forma efectiva y oportuna las diversas situaciones que pueden surgir en el ámbito de la convivencia escolar, abarcando desde la identificación de la problemática hasta la intervención y el seguimiento correspondiente, con el objetivo de garantizar un entorno seguro y respetuoso para todos los miembros de la comunidad educativa.

### 5.11.1 Protocolo para la Atención a la Salud Mental

Etapa / Pasos	Descripción resumida
<b>1. Detección o identificación del caso</b>	La institución educativa identifica señales de alerta en salud mental (cambios de comportamiento, bajo rendimiento, aislamiento, ideación autolesiva, entre otros) a través de docentes, directivos, orientador escolar, familia o el propio estudiante.
<b>2. Atención inicial y contención emocional</b>	Se brinda una atención inmediata, empática y confidencial, garantizando un ambiente seguro y evitando la estigmatización o revictimización del adolescente.
<b>3. Escucha activa y registro básico</b>	Se realiza una escucha respetuosa, sin emitir juicios ni diagnósticos clínicos, y se registra la información mínima necesaria para la activación de la ruta.
<b>4. Activación de la Ruta de Atención Integral</b>	La institución activa la Ruta de Atención Integral establecida en la Ley 1620, clasificando el caso según su nivel de riesgo y necesidad de atención.
<b>5. Remisión a servicios de salud</b>	Se orienta y remite al adolescente a los servicios de salud (EPS o IPS) para valoración médica y psicológica especializada, de acuerdo con el nivel de riesgo identificado.
<b>6. Comunicación con la familia o acudientes</b>	Se informa y orienta a la familia o acudientes, garantizando confidencialidad y corresponsabilidad en el proceso de atención y acompañamiento.
<b>7. Acompañamiento psicosocial y pedagógico</b>	La institución educativa brinda acompañamiento psicosocial continuo y realiza ajustes pedagógicos razonables que favorezcan el bienestar y la permanencia escolar.

### 5.11.2 Protocolo De Atención Del Comportamiento Suicida Para Establecimientos Educativos

Etapa / Paso	Descripción resumida
1. Identificación del caso	Cualquier miembro de la comunidad educativa identifica una situación de presunta ideación o intento suicida y la informa de inmediato.
2. Activación institucional	El Rector(a), presidente del CEC o persona delegada lidera la atención del caso.
3. Análisis inicial	Se analiza la situación para verificar los hechos. El CEC registra por escrito todas las actuaciones.
4. Presencia de profesional psicosocial	Si está presente, realiza valoración del riesgo y define ruta. Si no está, se solicita apoyo a Línea Amiga (106 / 604-4444448).
5. Convocatoria a acudientes	Se llama de inmediato a padres, madres o acudientes para abordar la situación. En caso de negligencia parental, se activa ICBF.
6. Valoración del riesgo	El profesional define si es <b>riesgo alto, medio o bajo</b> .
7. Acciones según nivel de riesgo	<p><b>Riesgo alto:</b> envío a <i>Urgencias – Código Dorado</i>.</p> <p><b>Riesgo medio:</b> remisión al sistema de salud y acciones de promoción y prevención institucional.</p> <p><b>Riesgo bajo:</b> primeros auxilios psicológicos, orientación a la familia y activación de su EPS.</p>
8. Negación del servicio de salud	La familia debe activar mecanismos de reclamación: tutela, quejas ante Superintendencia de Salud.
9. Recomendaciones institucionales	La institución educativa debe aplicar las recomendaciones de los especialistas y brindar apoyos pedagógicos requeridos.
10. Seguimiento	El CEC realiza seguimiento al caso y verifica la atención en salud.
1. Reporte SIUCE	<b>Reporte al SIUCE:</b> Rector reporta el caso en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE)
12. Cierre	Finaliza el proceso cuando se confirma la atención adecuada y el seguimiento continuo.

### 5.11.3 Protocolo De Atención Institucional Para Las Violencias Sexuales

Es responsabilidad de la comunidad educativa dar a conocer situaciones detectadas para facilitar la activación de la ruta de atención integral para la atención de la víctima y su familia, que permita la garantía de los derechos sexuales, humanos y reproductivos.

Etapa	Acciones Principales
1. Identificación del caso	- Cualquier miembro de la comunidad educativa identifica la presunta violencia sexual e informa al/ a la Rector(a).
2. Liderazgo de la respuesta	- El/la Rector(a) lidera las acciones. - Si no está disponible, delega un responsable.
3. Análisis inicial de los hechos	- Se analiza la situación para definir actuaciones. - Se convoca inmediatamente a padres, acudientes o cuidadores (si no son los responsables de la vulneración).
4. Activación de la Ruta Intersectorial	- Se solicita acompañamiento a Línea 123 Social y Policía de Infancia y Adolescencia. - En casos de ESCNNA se reporta al número +57 (324) 574 3645. - Si la familia no activa la ruta, el CEC debe hacerlo.
5. Atención en Salud	- Toda violencia sexual es considerada <i>urgencia en salud</i> . - <b>Urgente:</b> Dentro de las 72 horas del hecho. - <b>Prioritaria:</b> Pasadas las 72 horas. - Se gestiona el traslado a la entidad de salud con apoyo de la familia o de Línea 123 si es necesario.
6. Protección – ICBF	- Se reporta la situación al Centro Zonal del ICBF para iniciar el restablecimiento de derechos.
7. Justicia	- Según la edad del presunto agresor: • Niños/as menores de 14 años → atención por comportamientos sexuales inadecuados. • Adolescente (14–17 años) → reporte al Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente (CESPA). • Adulto (18+) → denuncia ante Fiscalía (Ley 906 de 2004). • Si es servidor público → se reporta también a la Secretaría de Educación con copia de la denuncia.
8. Seguimiento del caso	- El CEC hace seguimiento. - Se verifica la implementación de medidas para garantizar el derecho a la educación. - Se deja constancia escrita de todas las actuaciones.
9. Reportes obligatorios	- Reporte al SIUCE. - Reiteración de acompañamiento y registro institucional.
9. Cierre y evaluación	Se documenta el proceso, se evalúa la respuesta institucional y se fortalecen acciones preventivas para evitar nuevos casos.

#### 5.11.4 Protocolo Y Rutas De Atención En Situaciones Asociadas Al Porte, Venta, Distribución Y Consumo De Spa Prevención De Las Adicciones Químicas Y No Químicas

El presente protocolo y las rutas de atención que se exponen a continuación buscan establecer un marco de acción integral y coordinado para abordar estas situaciones. El objetivo principal es ofrecer a la comunidad educativa en general, herramientas y procedimientos que faciliten una respuesta adecuada, eficiente y orientada a la prevención y tratamiento de las adicciones.

Etapa / Paso	Descripción
<b>1. Detección del caso</b>	Cualquier miembro de la comunidad educativa informa al Rector(a), presidente del CEC.
<b>2. Registro inicial</b>	El CEC deja constancia escrita de todas las actuaciones realizadas.
<b>3. Análisis del caso</b>	El Rector(a) analiza los hechos para verificar presunto consumo.
<b>4. Contacto con la familia</b>	Llamado a padres, acudientes o cuidadores (si no son los vulneradores).
<b>5. Verificación de apoyo psicosocial</b>	Se revisa si el establecimiento cuenta con profesional psicosocial.
<b>5A. Si SÍ hay profesional</b>	Brinda asesoría y orienta la derivación al Sistema de Salud.
<b>5B. Si NO hay profesional</b>	Se solicita asesoría a Línea Amiga 604-4444448 y se activa el Sistema de Salud.
<b>6. Derivación al Sistema de Salud</b>	Los estudiantes son valorados por el Sistema de Salud según Ley 1566 de 2012.
<b>7. En caso de negligencia parental</b>	Se deriva el caso al ICBF para gestión correspondiente.
<b>8. Acciones de la familia</b>	Padres/acudientes deben activar mecanismos judiciales o administrativos si no hay atención (tutela, queja a Supersalud).
<b>9. Seguimiento</b>	El CEC hace seguimiento al caso y verifica cumplimiento de la atención integral.
<b>10. Implementación de apoyos escolares</b>	Ejecución de la RAI: planes, proyectos y estrategias del establecimiento educativo.
<b>11. Cierre del proceso</b>	El CEC acoge y aplica recomendaciones médicas y acompaña hasta la finalización del caso.

### 5.11.5 Protocolo cuando hay consumo de SPAS dentro de la institución Educativa.

Etapa / Acción	Descripción
<b>1. Identificación del caso</b>	Cualquier miembro de la comunidad educativa identifica la situación e informa al/la Rector(a).
<b>2. Activación del protocolo</b>	El/la Rector(a) lidera el proceso. Si no está disponible, delega a un responsable.
<b>3. Atención inicial y traslado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Traslado inmediato de la estudiante con riesgo a la unidad hospitalaria más cercana. Solicitar ambulancia al 123.</li> <li>- Se informa de inmediato a padres, acudientes o cuidadores.</li> </ul>
<b>4. Comunicación a familias</b>	El/la Rector(a) o su delegado informa a las familias sobre el traslado y situación de la estudiante.
<b>5. Si la familia no acude</b>	El/la Rector(a) o delegado realiza el traslado para garantizar la protección del menor (Ley 1098).
<b>6. Valoración en salud</b>	El Sistema de Salud realiza la valoración clínica correspondiente.
<b>7. Convocatoria del CEC</b>	El Rector convoca al Comité Escolar de Convivencia (CEC) para analizar la situación.
<b>8. Convocatoria a padres/acudientes</b>	Se convoca de manera inmediata a los acudientes de los estudiantes implicados.
<b>9. ¿Hay profesional psicosocial?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Sí:</b> Se solicita asesoría o acompañamiento.</li> <li>- <b>No:</b> Se puede llamar a Línea Amiga 604 444 44 48.</li> </ul>
<b>10. Evaluación del riesgo vital</b>	Si hay riesgo para la vida, se prioriza el traslado urgente y acciones de protección.
<b>11. Negligencia parental</b>	Si se detecta, el CEC deriva el caso al ICBF.
<b>12. Seguimiento del sistema de salud</b>	Verificar si la atención integral fue prestada según Ley 1566 de 2012. La familia puede activar mecanismos de reclamación (tutela, quejas).
<b>13. Acciones educativas posteriores</b>	Atender recomendaciones médicas y activar la Ruta de Atención Integral (RAI).
<b>14. Registro del caso</b>	Desde el CEC se deja constancia escrita de todas las actuaciones realizadas.
<b>15. Cierre del caso</b>	El CEC hace seguimiento hasta finalizar el proceso.

### 5.11.6 Protocolo Para La Atención Del Acoso Escolar o ciberacoso.

El Protocolo para la Atención del Acoso Escolar tiene como objetivo principal establecer procedimientos estandarizados que permitan a la institución educativa abordar de manera integral y sistemática cualquier situación de acoso escolar. A través de este protocolo, se busca proporcionar a los educadores, personal administrativo, estudiantes y padres de familia las herramientas necesarias para prevenir, identificar y responder de manera efectiva a los casos de acoso.

Etapa	Acciones Principales	Responsables	Notas / Criterios Clave
<b>1. Identificación y reporte inicial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cualquier miembro de la comunidad informa la situación al rector(a).</li> <li>- Registrar por escrito actuaciones desde el CEC.</li> </ul>	Comunidad educativa Rector(a) / CEC	Aplica a cualquier señal o reporte de posible conflicto, violencia o acoso.
<b>2. Primera revisión de la información</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ampliar información.</li> <li>- Identificar personas involucradas.</li> <li>- Tomar medidas necesarias inmediatas.</li> </ul>	Rector(a) Presidente del CEC	Si el rector no está, delega a un responsable.
<b>3. Clasificación de la situación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Tipo I:</b> Conflicto manejado inadecuadamente.</li> <li>- <b>Tipo II:</b> Otras violencias NO delito.</li> <li>- <b>Tipo III:</b> Acoso o Ciberacoso Escolar.</li> </ul>	CEC	Se realiza análisis para verificar si hay acoso/ciberacoso.
<b>4. Actuación según tipo de situación</b>	<p><b>Tipo I:</b> Mediación escolar, justicia consensual.</p> <p><b>Tipo II:</b> Aplicar Manual de Convivencia, debido proceso.</p> <p><b>Tipo III:</b> Activar ruta de acoso/ciberacoso, convocar familias de inmediato.</p>	CEC, docentes mediadores, rector(a)	Garantiza acompañamiento y protección a estudiantes.
<b>5. Verificación de agravantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Hay presunto delito?</li> <li>- ¿Se requiere restablecimiento de derechos?</li> <li>- ¿Presunto agresor es mayor de 18, entre 14–18 o menor de 14?</li> <li>- ¿Es servidor público?</li> </ul>	Rector(a) – CEC	Determina las entidades externas que deben ser notificadas.
<b>6. Notificaciones externas (según el caso)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema de Protección – ICBF.</li> <li>- Sistema de Salud.</li> <li>- Fiscalía (Sistema Penal Acusatorio).</li> <li>- Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente (CESPA).</li> </ul>	Rector(a)	Aplica solo si hay indicios de delito o riesgo significativo.
<b>7. Atención y acciones restaurativas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión restaurativa, círculos de paz o mediación escolar.</li> <li>- Verificar si las personas involucradas aceptan participar.</li> </ul> <p>Las planteadas en este manual.</p>	CEC	Se revisa cumplimiento de los acuerdos restaurativos.
<b>8. Seguimiento y cierre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento por parte del CEC.</li> <li>- Promoción y prevención institucional.</li> <li>- Implementación de RAI u ofertas de ciudad.</li> </ul>	CEC – Institución Educativa	El caso finaliza cuando las medidas se cumplen y se garantiza el derecho a la educación.
<b>9. Infomar al SIUCE</b>	Reportar al SIUCE		

### 5.11.7 Violencia Intrafamiliar

Etapa / Pasos	Descripción resumida
<b>1. Detección o conocimiento del caso</b>	La situación de presunta violencia intrafamiliar es conocida por la institución educativa a través de la estudiante, la familia, docentes, directivos u orientador escolar, por revelación directa, señales de alerta o reporte de terceros.
<b>2. Atención inicial y protección</b>	Se garantiza la protección inmediata de la estudiante, evitando la revictimización, brindando un trato respetuoso y priorizando su integridad física y emocional.
<b>3. Escucha y registro básico</b>	Se realiza una escucha activa, confidencial y sin juicios. No se investiga el hecho; solo se registra la información mínima necesaria para activar la ruta.
<b>4. Activación de la Ruta de Atención Integral</b>	El establecimiento educativo activa formalmente la Ruta de Atención Integral establecida en la Ley 1620 y el Decreto 1965, de acuerdo con la tipificación del caso.
<b>5. Remisión a entidades competentes</b>	Se da aviso y remisión inmediata a las autoridades correspondientes: Comisaría de Familia, ICBF, Fiscalía General de la Nación o Policía de Infancia y Adolescencia, según la gravedad y características del caso.
<b>6. Atención en salud y apoyo psicosocial</b>	Se garantiza la remisión a servicios de salud física y mental, y el acompañamiento psicosocial de la estudiante y su familia.
<b>7. Medidas de restablecimiento de derechos</b>	Las autoridades competentes adoptan medidas para garantizar la protección integral del niño, niña o adolescente, conforme al Código de Infancia y Adolescencia.
<b>8. Seguimiento institucional</b>	La institución educativa realiza seguimiento al caso, asegurando la permanencia escolar, el bienestar de la estudiante y la articulación con las entidades externas.
<b>9. Cierre del proceso</b>	Se documenta el proceso, se evalúa la actuación institucional y se fortalecen acciones de prevención y promoción de la convivencia escolar.

### 5.11.8 Protocolo para atención al embarazo adolescente.

Etapa / Pasos	Descripción resumida
<b>1. Detección o conocimiento del caso</b>	La institución educativa conoce la situación de embarazo adolescente por manifestación directa de la estudiante, su familia, docentes u orientador escolar, garantizando confidencialidad y respeto.
<b>2. Garantía de derechos y no discriminación</b>	Se asegura el derecho a la educación, la permanencia escolar y la no discriminación de la estudiante gestante, evitando cualquier forma de estigmatización o exclusión.
<b>3. Escucha y orientación inicial</b>	Se brinda una escucha respetuosa y orientación básica, sin juicios, informando sobre derechos, deberes y opciones de apoyo institucional.
<b>4. Activación de la Ruta de Atención Integral</b>	La institución activa la Ruta de Atención Integral conforme a la Ley 1620, clasificando el caso como situación que requiere acompañamiento y protección de derechos.
<b>5. Remisión a servicios de salud</b>	Se orienta y remite a la estudiante a los servicios de salud para control prenatal, atención psicológica y acompañamiento integral.
<b>6. Articulación con entidades externas</b>	Cuando se requiere, se articula con EPS, ICBF u otras entidades para garantizar atención integral, protección y restablecimiento de derechos.
<b>7. Acompañamiento psicosocial y pedagógico</b>	La institución brinda apoyo psicosocial y realiza ajustes pedagógicos razonables que favorezcan la continuidad escolar.

### 5.11.9 protocolo de atención para situaciones de presunto incumplimiento, negligencia o abandono de las responsabilidades familiares.

<b>Etapas</b>	<b>Descripción resumida</b>
<b>1. Identificación de la situación</b>	Detección de posibles casos de incumplimiento, negligencia o abandono de responsabilidades familiares que afecten el desarrollo integral de la estudiante, a partir de alertas del docente, directivos, orientador escolar o la comunidad educativa.
<b>2. Activación de la ruta de atención integral</b>	La institución educativa activa la Ruta de Atención Integral según la gravedad del caso, informando al Comité Escolar de Convivencia para su análisis y orientación inicial.
<b>3. Valoración y análisis</b>	El Comité Escolar de Convivencia evalúa la situación, recopila información relevante y determina si existe presunta vulneración de derechos de la estudiante asociada al entorno familiar.
<b>4. Acciones pedagógicas y de acompañamiento</b>	Implementación de estrategias pedagógicas, orientación y acompañamiento a la familia, buscando la corresponsabilidad y el restablecimiento de condiciones adecuadas para la estudiante.
<b>5. Remisión a entidades competentes</b>	Cuando la situación supera la capacidad institucional o se evidencia vulneración de derechos, se remite el caso a las autoridades competentes (ICBF, Comisaría de Familia, Defensoría del Pueblo u otras).
<b>6. Seguimiento y registro</b>	La institución realiza seguimiento al caso, deja constancia en los registros institucionales y acompaña el proceso hasta verificar la atención o restablecimiento de derechos.

### 5.11.10 Protocolo de Atención para situaciones de hostigamiento y discriminación por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas

<b>Etapas</b>	<b>Descripción resumida</b>
<b>1. Identificación de la situación</b>	Detección de actos de hostigamiento, acoso, discriminación, burlas, exclusión o violencia basados en la orientación sexual, identidad o expresión de género real o percibida de un estudiante.
<b>2. Atención inmediata y protección</b>	Garantía de la protección integral de la estudiante afectada, evitando la revictimización y asegurando un trato respetuoso, confidencial y libre de prejuicios.
<b>3. Activación de la Ruta de Atención Integral</b>	Puesta en marcha de la Ruta de Atención Integral por parte de la institución educativa, con conocimiento del Comité Escolar de Convivencia.
<b>4. Valoración y análisis del caso</b>	Análisis de los hechos por el Comité Escolar de Convivencia, considerando el enfoque de derechos, diferencial y de género, para determinar el tipo de situación y las acciones pertinentes.
<b>5. Acciones pedagógicas y restaurativas</b>	Implementación de estrategias pedagógicas, formativas y restaurativas que promuevan el respeto por la diversidad, la convivencia pacífica y la reparación del daño.
<b>6. Remisión a entidades competentes</b>	En casos graves o reiterados, o cuando exista vulneración de derechos, se remite a entidades como ICBF, Comisaría de Familia, Defensoría del Pueblo, Fiscalía u otras, según corresponda.
<b>7. Seguimiento y cierre</b>	Seguimiento institucional al caso, verificación de la efectividad de las acciones y registro en los sistemas correspondientes, garantizando la protección y el bienestar de la estudiante.

## 6. CAPITULO 6. GOBIERNO ESCOLAR

### 6.1 GOBIERNO ESCOLAR Y ESTAMENTO PADRES DE FAMILIA

De acuerdo con la Ley 115 de 1994, Cada establecimiento educativo del estado colombiano tendrá un gobierno escolar conformado por: El rector, el Consejo Directivo, el Consejo Académico.

En el Gobierno escolar serán consideradas las iniciativas de los estudiantes, educadores, administrativos, padres de familia, ex alumnos y de la comunidad del entorno, teniendo en cuenta que institución y entorno se afectan de manera recíproca. Se promueve la construcción y adopción del Manual de Convivencia, la organización de actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas y comunitarias; la conformación de organizaciones juveniles y demás acciones que redunden en la práctica de la participación democrática de la vida escolar

#### 6.1.1 Integrantes del Gobierno Escolar

El gobierno escolar de la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, está integrado por:  
El Rector.

Consejo Directivo.

Consejo Académico.

##### 6.1.1.1 Rector.

Es el encargado de velar por el cumplimiento del PEI con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa y ha de responder por la calidad de la prestación del servicio, presidir los consejos directivos y académicos, coordinar los órganos del gobierno escolar, además de formular y dirigir la ejecución de los planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad.

El rector o director de las instituciones educativas públicas, que serán designados por concurso, además de las funciones señaladas en otras normas, tendrá las siguientes:

1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
2. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
3. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
4. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
5. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
6. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.
7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
8. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
9. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
10. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
11. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
12. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
13. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
14. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
15. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
16. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente Ley.

17. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
18. Las demás que le asigne el gobernador o alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.

**Además, según el Artículo 25 del Decreto 1860, le corresponde:**

19. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;
20. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
21. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
22. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria;
23. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
24. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico;
25. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la Ley, los reglamentos y el manual de convivencia;
26. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;
27. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;
28. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y
29. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

#### 6.1.1.2 Consejo Directivo

El Consejo Directivo, es la máxima autoridad de las instituciones educativas de los establecimientos educativos estatales.

El Consejo Directivo, es quien a través del Gobierno Escolar promoverá la organización y conformación de los organismos de participación de padres de familia y de estudiantes que vinculados a la respectiva organización educativa dinamicen los procesos democráticos y educativos en defensa de los derechos y en la exigencia de los deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, fortaleciendo los sistemas de comunicación, tolerancia y convivencia social.

##### 6.1.1.2.1 Integrantes.

El Rector quien lo preside y convoca ordinariamente una vez por mes, y extraordinariamente cuando lo considere necesario.

Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes. Uno por la educación básica primaria y otro por la secundaria. Los docentes deberán candidatizarse con anterioridad.

Dos representantes de los padres de familia elegidos por el Consejo de padres Decreto 1286 Art. 08.

Un representante de las estudiantes elegidas por el Consejo de Estudiantes, entre quienes se encuentran cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución Educativa.

Una representante de las egresadas elegidas por la asociación de exalumnas, o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de las estudiantes.

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

##### 6.1.1.2.2 Conformación del Consejo Directivo.

Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes a la fecha de iniciación de clases de cada período lectivo anual, debe quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el

Rector convoca con la debida anticipación a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

#### 6.1.1.2.3 Funciones del Consejo Directivo.

Son funciones del Consejo Directivo de la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, las siguientes:

1. Tomar las decisiones que afectan el funcionamiento de la Institución Educativa, excepto las que sean competencias de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes de la Institución Educativa, y después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia y de comportamiento.
3. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la Institución Educativa de conformidad con las normas vigentes.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector
7. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional del currículo del plan de estudios y someterlos a consideración de Secretaría de educación o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecido en la Ley y los reglamentos
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de las alumnas, que han de incorporarse al manual de convivencia.
10. Recomendar criterios de participación de la Institución Educativa en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas
11. Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
12. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones y la conformación de organizaciones juveniles.
13. Fomentar la conformación del Consejo de Padres, de estudiantes y exalumnas.
14. Dar el visto bueno a los diversos procesos electorales que se dan en la Institución Educativa.
15. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres de familia y responsables de la educación, tales como derechos académicos, uso de los libros de texto y similares.
16. Citar a reunión extraordinaria con el consentimiento de la mitad más uno de los integrantes, cuando las circunstancias especiales lo ameriten.
17. Quien convoca a reunión deberá presentar agenda de temas a tratar con dos días de anticipación a los representantes respectivos y estos a su vez lo darán a conocer a la comunidad educativa.
18. Presentar informe de las decisiones tomadas por el Consejo Directivo a la comunidad educativa el día hábil siguiente.
19. Darse su propio reglamento.
20. El Consejo Directivo tendrá vigencia por un año lectivo y cumplirá sus funciones hasta que sea elegido los nuevos dignatarios

**OTRAS FUNCIONES.** Son funciones del Consejo Directivo (Decreto 4791 Art. 5°). En relación con el Fondo de Servicios Educativos, las siguientes funciones:

21. Antes del inicio de cada vigencia fiscal, analizar, introducir ajustes y aprobar mediante acuerdo el presupuesto de ingresos y gastos del proyecto presentado por el rector o director rural.
22. Adoptar el reglamento para el manejo de la tesorería, el cual por lo menos determinará la forma de realización de los recaudos y de los pagos, según la normatividad existente en la entidad territorial

certificada, así como el seguimiento y control permanente al flujo de caja y los responsables en la autorización de los pagos.

23. Aprobar las adiciones al presupuesto vigente, así como los traslados presupuestales que afecten el mismo.
24. Verificar la existencia y presentación de los estados contables por parte del rector o director rural, elaborados de acuerdo con las normas contables vigentes expedidas por el Contador General de la Nación, con la periodicidad señalada por los organismos de control.
25. Determinar los actos o contratos que requieran su autorización expresa.
26. Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (smlmv).
27. Aprobar la contratación de los servicios que requiera el establecimiento educativo y que faciliten su funcionamiento de conformidad con la Ley.
28. Autorizar al rector o director rural para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, bien sea gratuita u onerosamente, previa verificación del procedimiento establecido por dicho órgano escolar de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1860 de 1994.
29. Aprobar la utilización de recursos del Fondo de Servicios Educativos para la realización de eventos pedagógicos, científicos, culturales, deportivos, o la participación de los educandos en representación del establecimiento educativo y fijar la cuantía que se destine para el efecto.
30. Verificar el cumplimiento de la publicación en lugar visible y de fácil acceso del informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.

#### 6.1.1.2.4 Prohibiciones para los miembros del Consejo Directivo.

Son prohibiciones de los representantes al Consejo Directivo, las siguientes:

- a. Distorsionar las decisiones adoptadas en el Consejo Directivo.
- b. Hacer comentarios malintencionados o dañinos en contra de los miembros del Consejo Directivo, con el propósito de causar malestar dentro de la Comunidad Educativa.
- c. Revelar información de temas tratados, sin autorización del Consejo Directivo.
- d. Disociar y socavar la labor unificada del Consejo Directivo.

#### 6.1.3 Consejo Académico.

Es el órgano que le corresponde estudiar, modificar y ajustar el currículo, organizar del plan de estudios y la evaluación anual e institucional.

##### 6.1.3.1 Integrantes.

- a. El Consejo Académico está conformado por:
- b. El Rector, quien preside
- c. Los Coordinadores de la Institución Educativa
- d. Un docente por cada área o grado, que ofrezca la Institución Educativa elegidos en una asamblea docente, dentro de los treinta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo
- e. Para el caso de la Educación Media Técnica se nombrará un representante de cada uno de los Énfasis que tiene la Institución Educativa.
- f. Se designarán representantes por la Básica Primaria, un docente de cada ciclo, elegidos en el seno de cada sección.

##### 6.1.3.2 Funciones del Consejo Académico

- a. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1860 de 1994 y en la Legislación vigente.

- c. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- d. Participar en la evaluación institucional anual.
- e. Integrar las comisiones para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos, para la promoción y orientación pedagógica, asignarles sus funciones y revisar el proceso general de evaluación.
- f. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación académica.
- g. Reunirse cada primer martes de mes.
- h. Remitir y recomendar al Consejo Directivo los casos de las estudiantes que pueden promoverse antes de finalizar el primer periodo lectivo
- i. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuyan el Proyecto Educativo Institucional.

## **6.2 PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES**

Los padres de familia y/o acudientes, son sujetos de obligaciones, derechos, deberes, responsabilidades, prohibiciones y estímulos, Todo ello, enmarcado en la normatividad educativa que contempla tan importante estamento.

Los deberes y derechos de los Padres de Familia y/o Acudientes, se encuentran establecidos en la Constitución Política de Colombia, en la Ley General de educación y en la Ley de infancia y adolescencia

### **6.2.1 Obligaciones.**

Son obligaciones de la familia para garantizar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes: (Ley 1098, Art. 39), entre otros:

- a. Protegerles contra cualquier acto que amenace o vulnere su vida, su dignidad y su Integridad personal.
- b. Formarles, orientarles y estimularles en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y en el desarrollo de su autónoma.
- c. Inscribirles desde que nacen en el registro civil de nacimiento.
- d. Proporcionarles las condiciones necesarias para que alcancen una nutrición y una salud adecuadas, que les permita un óptimo desarrollo físico, psicomotor, mental, intelectual, emocional y afectivo y educarles en la salud preventiva y en la higiene.
- e. Incluirlos en el sistema de salud y de seguridad social desde el momento de su nacimiento y llevarlos en forma oportuna a los controles periódicos de salud, a la Vacunación y demás servicios médicos.
- f. Abstenerse de realizar todo acto y conducta que implique maltrato físico, sexual o psicológico, y asistir a los centros de orientación y tratamiento cuando sea requerida.
- g. Abstenerse de exponer a los niños, niñas y adolescentes a situaciones de explotación económica.
- h. Prevenirles y mantenerles informados sobre los efectos nocivos del uso y el consumo de sustancias psicoactivas legales e ilegales.

### **6.2.2 Derechos.**

Los principales derechos de los padres de familia en relación con la educación de sus hijos son los siguientes:

- a. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
- b. Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
- c. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del
- d. establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
- e. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.

- f. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.
- g. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del
- h. establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
- i. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
- j. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.
- k. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
- l. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.
- m. Ser atendidos oportunamente por el Rector, Coordinadores, el Personal Docente,
- n. Administrativo y de Servicios Generales, previa solicitud y en el momento pertinente
- o. Solicitar certificados y/o constancias cuando lo requieran y bajo las normas establecidas.
- p. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijas.

### **6.2.3 Deberes**

Con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos, corresponden a los padres de familia los siguientes deberes:

- a. Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
- b. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
- c. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso de educativo.
- d. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
- e. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
- f. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
- g. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
- h. Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
- i. Conocer conjuntamente con su hija o acudida el Manual de Convivencia de la Institución Educativa.
- j. Estar en constante comunicación con el profesorado y con las Directivas de la Institución Educativa, para evaluar y orientar el desempeño académico, personal y social de su hija y/o acudido.
- k. Asistir a las reuniones, conferencias, escuelas de padres, talleres de pedagogía familiar, planeadas por la Institución Educativa y colaborar en las actividades programadas.
- l. Proporcionar a su hija un ambiente adecuado para el estudio y su formación integral
- m. Constatar la asistencia de su hija a las actividades escolares y extraescolares de la Institución Educativa.
- n. Exigirle a su hija por el cumplimiento de las tareas escolares y la asistencia oportuna a clases, en caso contrario enviar la excusa respectiva por escrito en el formato definido por la Institución Educativa, para reiniciar sus actividades escolares
- o. Proporcionar a su hija un ambiente de diálogo, en donde la comprensión sea el centro de la relación padres - hijas, evitando los castigos inadecuados.

- p. Respetar y dar un buen trato a todos los integrantes de la comunidad educativa
- q. Presentarse a las citaciones que se le haga por parte de las directivas o docentes
- r. Suministrar a las hijas los útiles e implementos mínimos requeridos, para la ejecución eficiente del trabajo estudiantil. Lo mismo que los uniformes.
- s. Procurar que las citas médicas, odontológicas o compromisos sociales, sean fuera de la jornada escolar de sus hijas.
- t. Inculcar el respeto por los bienes ajenos.
- u. Enviar y recoger puntualmente a sus hijas a la Institución Educativa exigiéndoles responsabilidad y seriedad a los transportadores.
- v. Inculcar en sus hijas la disciplina y el respeto a las normas institucionales y a las autoridades educativas.
- w. Responder por los daños que, en la Institución Educativa, ocasione su hija y/o acudidas a muebles, enseres, planta física, u objetos personales de sus compañeras
- x. Responder por las lesiones físicas que le ocasione a otra estudiante dentro de la Institución Educativa o miembro de la comunidad.
- y. Seguir el conducto regular cuando se presente alguna dificultad académica y/o de desempeño personal y social con su hija o acudida; mostrando en todo momento una actitud de disposición, respeto, tolerancia y diálogo reflexivo.
- z. Solicitar por escrito y presentarse personalmente a recoger a la estudiante cuando deba retirarse durante la jornada escolar.
- aa. Fomentar los valores fundamentales: Amor, respeto, libertad, responsabilidad, solidaridad, justicia, verdad, partiendo del buen ejemplo que den a su hija.
- bb. Conocer que sitios y amistades frecuentan sus hijas, tipo de actividades que realizan, orientando oportunamente el manejo de su tiempo libre.
- cc. Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de las estudiantes y promoción escolar
- dd. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijas
- ee. Analizar los informes periódicos de evaluación

**Parágrafo 1:** la estudiante que, finalizada la jornada académica, bien sea de la mañana o la tarde que sus padres o transportador no han procedido a recogerla (1) una hora después de finalizada la jornada, las directivas o docentes deberán reportar dicha novedad al 123 para que la Policía de Infancia y Adolescencia, tome las medidas del caso.

#### **6.2.4 Responsabilidades**

El padre de familia o cuidador que no permita la vacunación de un menor en institución educativa asume la responsabilidad con la salud pública del país. Según lo establecido en la Ley 1220 de 2008 Ley Delitos contra la Salud Pública, que en su Artículo 1° reza: “La pena prevista en el artículo 368, del Código Penal quedará así: Violación de medidas sanitarias. El que viole medida sanitaria adoptada por la autoridad competente para impedir la introducción o propagación de una epidemia, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años.

#### **6.2.5 Consentimiento**

La labor que se realiza en la institución es inminentemente formativa y académica, de manera permanente se realizan producciones intelectuales por parte de las estudiantes y se toman registros fílmicos y fotográficos que se constituyen en evidencias de la labor realizada. Muchas de estas labores se registran en sitios web de la institución Por tal motivo, en el momento de la matrícula el padre de familia podrá manifestar su desacuerdo para que en los registros en los que participa su hija sean subido a internet.

#### **6.2.6 Estímulos**

Se establecen como estímulos a los padres de familia y/o acudientes los siguientes:

Mención de Honor a los Padres y/o Acudientes que han contribuido en la buena marcha del establecimiento.

Mensaje de felicitación a los padres y madres de familia por el compromiso que han tenido en la formación académica y de desarrollo personal y social de sus hijas.

### **6.2.7 Consejo de Padres**

El Consejo de Padres de Familia es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Está integrado por dos voceros de los padres y acudientes de las estudiantes de cada uno de los grados que ofrece la Institución Educativa, son elegidos democráticamente en asamblea programada por el Rector.

La elección de Junta Directiva del Consejo de Padres se hará dentro de los treinta días siguientes al de la iniciación de clases del período lectivo anual en una asamblea de los representantes de los Padres de Familia, en la cual se elegirá para el correspondiente año lectivo a uno de ellos como su vocero; y sus funciones son:

- a. Darse su propio reglamento interno.
- b. Fomentar la comunicación entre los padres de familia y las directivas docentes y demás estamentos de la comunidad educativa.
- c. Presentar al Rector, cuando sea necesario, las inquietudes, propuestas y demás asuntos relacionados con los padres de familia del grupo del cual son voceros.
- d. Presentar informes ocasionales a la Junta Directiva del Consejo de Padres de Familia y colaborar en las tareas que dicha junta le confíe.
- e. Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y su continua evaluación.
- f. Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente las tareas educativas correspondientes.

La Junta Directiva del Consejo de Padres existente en el establecimiento, elegirá dos representantes ante el Consejo Directivo, uno deberá ser miembro de la Junta Directiva y el otro miembro del Consejo de Padres de Familia.

## **7. CAPÍTULO 7. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

### **7.1 DEFINICIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ESTUDIANTES (SIEPE).**

El sistema institucional de evaluación y promoción de las estudiantes, debe ser entendido como la determinación política institucional que regula los diversos momentos de la evaluación, la promoción, las responsabilidades de los diversos actores involucrados, las instancias encargadas de resolver las situaciones conflictivas en torno a la evaluación, los reconocimientos, los mecanismos de participación, las estrategias pedagógicas y procedimientos; para hacer de la evaluación un proceso con sentido pedagógico y administrativo. Lo anterior, según las facultades del Decreto 1290 del 16 de abril de 2009, emanado por el Ministerio de Educación Nacional.

**PREESCOLAR.** En el Sistema Institucional de Evaluación, el nivel de educación preescolar se seguirá regulando en su proceso evaluativo a lo establecido en el Decreto 2247 de 1997.

**Parágrafo 1. NO RETENCIÓN.** En el nivel de educación preescolar no se reprueban grados ni actividades. Los educandos avanzarán en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales.

**Parágrafo 2. EVALUACIÓN** El proceso evaluativo en el nivel de educación Preescolar, será diseñada con estrategias de evaluación cualitativa.

**Parágrafo 3. BOLETÍN INFORMATIVO.** Finalizado cada periodo a los padres de familia se les entregará los resultados obtenidos por las estudiantes. Dicho resultado, se expresará en informes descriptivos que les permitan a los docentes y a los padres de familia, apreciar el avance en la formación integral del educando, las circunstancias que no favorecen el desarrollo de procesos y las acciones necesarias para superarlas.

**Parágrafo 4. LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES.** Los informes a entregar a los padres de familia o acudientes y a las estudiantes, tendrán los siguientes referentes:

**Parágrafo 5. RECONOCIMIENTOS.** Para la culminación del nivel de educación Preescolar se harán acreedoras a ceremonia de clausura, y se les otorga diploma como constancia.

**Encabezado:** INSTITUCIÓN EDUCATIVA GONZALO RESTREPO JARAMILLO BOLETÍN ACADÉMICO

1. Identificación: Código, Apellidos y nombres de la estudiante, Grado, grupo, Periodo y fecha
  2. La relación de las Dimensiones contemplada en el plan de estudio para el nivel de educación Preescolar y su intensidad horaria
  3. Descripción explicativa en lenguaje claro y comprensible para la comunidad educativa, sobre las fortalezas y dificultades que tuvieron las estudiantes en su desempeño integral durante este lapso, con recomendaciones y estrategias para su mejoramiento.
  4. Franja de observaciones: Donde el director de grupo consignará observaciones de interés
- Los informes que se entreguen a los padres de familia o su representante deberán ser firmados por el director(a) de Preescolar

## **7.2 CICLOS DE FORMACIÓN.**

Los ciclos de formación son etapas pedagógicas que organizan el proceso educativo en periodos más amplios que los grados escolares tradicionales, con el fin de favorecer la continuidad y la coherencia en el desarrollo de competencias. Esta organización permite que los aprendizajes se consoliden progresivamente, atendiendo los ritmos individuales, evitando repeticiones innecesarias y garantizando que cada estudiante construya bases sólidas antes de avanzar a nuevos niveles de complejidad.

**Educación Inicial: Transición**

**Ciclo 1: Primero, Segundo y Tercero**

**Ciclo 2: Cuarto y Quinto**

**Ciclo 3: Sexto y Séptimo**

**Ciclo 4: Octavo y Noveno**

**Ciclo 5: Décimo y Undécimo**

## **7.3 PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN POR CICLOS**

La evaluación por ciclos en la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo tiene como propósito acompañar, valorar y fortalecer los procesos de aprendizaje de las estudiantes de manera continua, integral y formativa. Este enfoque busca reconocer los avances, las dificultades y los logros alcanzados durante un período de formación que abarca varios grados escolares, permitiendo una visión más amplia y justa del desarrollo cognitivo, social y emocional de las estudiantes.

Con esta evaluación, se pretende superar la mirada fragmentada de la evaluación por períodos o asignaturas, promoviendo la flexibilidad, la permanencia y la equidad en el tránsito de un grado a otro. De igual forma, favorece la toma de decisiones pedagógicas oportunas, el diseño de estrategias de acompañamiento y apoyo, y el fortalecimiento de las competencias básicas, ciudadanas y socioemocionales, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y las orientaciones del Ministerio de Educación Nacional.

**Educación inicial (Transición)**

Facilitar el tránsito armónico hacia la escolaridad formal, promoviendo el desarrollo integral.

**Ciclo 1 (1° a 3° de primaria)**

Promover el desarrollo de habilidades básicas: lectura, escritura, oralidad y pensamiento matemático inicial.  
Reconocer los ritmos y estilos de aprendizaje de cada estudiante para ajustar la enseñanza.  
Fortalecer la autonomía, la autorregulación emocional y los hábitos de estudio.  
Potenciar la curiosidad, el juego y la exploración como formas de aprender.

### **Ciclo 2 (4° a 5° de primaria)**

Consolidar las competencias fundamentales para continuar el proceso educativo con éxito.  
Fomentar estrategias de autocontrol, autoevaluación y trabajo colaborativo.  
Profundizar en la comprensión lectora, la resolución de problemas y la investigación escolar.  
Acompañar la transición hacia una mayor responsabilidad en el aprendizaje.

### **Ciclo 3 (6° a 7°)**

Acompañar el cambio a una etapa con mayor especialización de áreas y exigencia académica.  
Promover habilidades de pensamiento crítico, análisis y argumentación.  
Favorecer la comprensión de normas de convivencia, la toma de decisiones y el manejo emocional.  
Impulsar el reconocimiento de intereses, talentos y proyectos personales.

### **Ciclo 4 (8° a 9°)**

Profundizar y transferir los aprendizajes a contextos reales y significativos.  
Promover proyectos de investigación, emprendimiento y participación ciudadana.  
Fortalecer la autoevaluación y la metacognición como herramientas para mejorar.  
Orientar la elección vocacional y el proyecto de vida.  
Garantizar el cierre de brechas y la continuidad educativa en la media.

### **Ciclo 5 (10° a 11°)**

Consolidar las competencias para la vida, el trabajo y la educación superior.  
Favorecer la autonomía y la responsabilidad en el desempeño académico y personal.  
Potenciar el liderazgo juvenil, la participación en la comunidad y el servicio social.  
Preparación para retos futuros: pruebas externas y vocación.  
Reconocer logros alcanzados y orientar el fortalecimiento de aspectos por mejorar.

En todos los ciclos educativos, se identifican las posibles barreras para la participación y la comunicación con el fin de brindar los ajustes pedagógicos y apoyos oportunos a las estudiantes y sus familias. de igual manera, se pretende desarrollar competencias básicas, ciudadanas y socioemocionales de las estudiantes, mediante procesos de valoración continua y formativa que permitan evidenciar sus avances, reconocer sus potencialidades y orientar las acciones pedagógicas hacia una formación integral.

## **7.4 METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA.**

Se enfatiza en el desarrollo de metodologías activas institucionales, fundamentadas principalmente en el Aprendizaje Basado en Problemas (ABP) y complementadas con otras estrategias pedagógicas desarrolladas por los docentes, promoviendo la participación activa del estudiantado en su proceso de aprendizaje. Estas metodologías favorecen el desarrollo del pensamiento crítico, la resolución de situaciones problemáticas contextualizadas y la aplicación de los saberes en escenarios reales, permitiendo atender la diversidad de estilos y ritmos de aprendizaje y fortaleciendo la construcción significativa del conocimiento.

## **7.5 POLÍTICAS INSTITUCIONALES.**

1. Debe existir coherencia entre las competencias a evaluar, los indicadores de desempeño, los Derechos Básicos de Aprendizaje y los ejes conceptuales. Estas competencias deben ser claras, concretas y alcanzables.
2. La evaluación debe corresponder a los indicadores de desempeño propuestos y los instrumentos de

evaluación deben ser apropiados y ajustarse al modelo pedagógico institucional y las competencias a desarrollar.

3. Las pruebas de periodo serán abordadas desde la resolución de problemas con el ABP, liderado por las áreas que integran el componente. Las demás áreas que no estén vinculadas directamente al componente en desarrollo deberán realizar prueba de periodo tipo Saber.
4. Los docentes deben devolver las evaluaciones y trabajos corregidos y realizar la retroalimentación pertinente al proceso de cada estudiante, además, atender y responder a las inquietudes presentadas por las estudiantes.
5. Cada docente deberá orientar a las estudiantes y padres de familia sobre los derechos y obligaciones del proceso evaluativo de cada área. Al inicio de cada período se consignará en el respectivo cuaderno y página institucional los criterios evaluativos, competencias a evaluar y ejes conceptuales.
6. Los docentes tienen la responsabilidad de acompañar e informar los resultados del proceso evaluativo, realizando retroalimentación de manera personal o medio virtual (Máster). Es un proceso permanente y no obedece a una sumatoria de resultados, sino por el contrario, evidenciar los avances presentados durante el periodo académico.
7. Toda estudiante tiene derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones y los informes al finalizar cada periodo antes de ser entregados a secretaría académica.
8. Cualquier estudiante podrá solicitar respetuosamente verbal o por escrito al docente la revisión de las notas tras informarse de los resultados del periodo o nota final al día siguiente de su oficialización. De esta revisión la estudiante podrá apelar por escrito a los dos (2) días hábiles siguientes ante la instancia correspondiente.
9. Pasada la fecha para cambiar notas por solicitud, los y las docentes no podrán hacer cambios de calificaciones salvo que se compruebe algún error. En estos casos el cambio debe ser autorizado por Rectoría
10. Toda evaluación, trabajos escritos o sustentación no presentada sin justa causa, a juicio del educador responsable del área, será evaluada con Desempeño Bajo. Se harán actividades evaluativas suplementarias a las estudiantes que demuestren causa justificada por no haber asistido oportunamente a cualquier evaluación realizada por el educador. Toda justificación debe presentarse en el formato oficial firmado por el director de grupo o coordinador de jornada y las incapacidades médicas deben anexarse, máximo en los tres días siguientes de la ausencia. Si la estudiante no le cumple al educador con las nuevas actividades evaluativas se calificará con Desempeño Bajo.
11. Cuando en una evaluación pierde el 50% o más de las estudiantes del grupo, se deberá repetir la evaluación, y a ella se podrán acoger las estudiantes que la aprobaron si así lo desean. El docente sustentará una nueva evaluación que se ajuste a lo trabajado en clase haciendo modificaciones en su práctica docente, antes de repetir dicha evaluación.
12. Cuando se detecte un alto índice de reprobación en un grupo, se deberá establecer un plan de mejoramiento donde exista compromisos tanto de la estudiante como del docente y las familias, realizando los ajustes pertinentes relacionados con estrategias, metodologías y acompañamiento familiar; previo análisis con los docentes del grupo y el equipo directivo.
13. Se deben hacer actividades pedagógicas de retroalimentación y apoyo durante el desarrollo de cada período académico, buscando que la estudiante avance en su proceso de aprendizaje.
14. Si una evaluación o trabajo fuere anulado por fraude; la calificación será de Desempeño Bajo. Se entiende por fraude la suplantación de personas o del examen, la copia, la falsificación de calificaciones y todas aquellas actuaciones que a juicio de la persona que acompaña la actividad pedagógica.
15. Cuando por circunstancias excepcionales debidamente comprobadas, como acoso sexual, discriminación religiosa, política, familiar, etnia, u otra, un docente repruebe a la estudiante, podrá solicitar la estudiante a la instancia pertinente la asignación de un segundo evaluador de la misma área, para realizar la evaluación y valoración.
16. La presentación de pruebas académicas de índole interno o externo, son de carácter obligatorio para todas las estudiantes y se harán en la respectiva fecha. La presentación de las pruebas ICFES es un

requisito indispensable para la graduación en ceremonia pública; por lo tanto, las estudiantes que no la presenten no podrán acceder a dicho acto; salvo que exista una excusa certificada, debidamente soportada y aceptada por la institución.

**Parágrafo 1. FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR** Para garantizar una educación inclusiva y equitativa, es esencial que las exigencias académicas para estudiantes con barreras para la comunicación y participación se ajusten a sus potencialidades individuales. Esto implica la realización de flexibilizaciones curriculares y la evaluación debe ser flexible, considerando distintas formas de aprendizaje y enseñanza para que los estudiantes puedan demostrar sus conocimientos de manera variada.

## **7.6 CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y NO PROMOCIÓN DE LAS ESTUDIANTES Y CONTINUIDAD EN EL CICLO.**

En la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, la promoción se realiza por ciclos formativos y estará a cargo del equipo de seguimiento, integrado por rector, coordinador y los docentes de cada área, como un reconocimiento que se le hace a una estudiante porque ha desarrollado adecuadamente una fase de su formación, y ha demostrado que reúne las competencias necesarias para que continúe al ciclo siguiente, de acuerdo con los criterios y el cumplimiento de los procedimientos señalados en el presente Acuerdo. Aunque cada ciclo comprende más de un año escolar, el proceso académico debe generar un informe descriptivo anualmente, con el fin de detallar el seguimiento y avances de las estudiantes.

### **7.6.1 Promoción Directa.**

Al finalizar el último período académico de cada año lectivo, en la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, la promoción directa de las estudiantes se realizará por ciclos formativos de la siguiente manera:

- a. En educación inicial, la promoción es automática, de acuerdo con los estándares establecidos para las dimensiones del desarrollo humano.
- b. En los grados 3°, 5°, 7°, 9° y 11° la estudiante deberá obtener desempeño básico, alto o superior en todas las áreas que integran el plan de estudios, desarrollando las competencias correspondientes y que haya alcanzado los estándares básicos exigidos en cada ciclo. Además, de ser necesario, participar en los planes de mejoramiento y refuerzo. La decisión de promoción será colegiada; es decir, las decisiones se tomarán por mayoría de votos, estando a cargo del equipo de seguimiento del ciclo y quedará registrada en el libro de actas.

### **7.6.2 Requisitos Para Graduarse En Ceremonia.**

- a. Las estudiantes del grado 11° que serán graduadas en ceremonia, serán aquellas que aprueban todas las áreas contempladas en el plan de estudios de la Institución Educativa y que hayan presentado las pruebas Saber 11°.
- b. Las estudiantes del grado 11° no serán graduadas en ceremonia de grados institucional, cuando son promovidas con un área con desempeño bajo.
- c. Las estudiantes del grado 11° no serán graduadas en “Ceremonia de Grado Institucional” cuando tienen registro de comportamientos inadecuados de acuerdo con el manual de convivencia, se hayan realizado correctivos pedagógicos y dando por agotado el debido proceso y que continúan cometiendo faltas que atentan contra la dignidad individual y colectiva del estamento educativo. De igual manera, aquellas estudiantes que no presenten las pruebas Saber 11° y que se retiren de la Media Técnica.

## **Parágrafo 2. PROMOCIÓN Y GRADUACIÓN DE BACHILLERES Y TÉCNICOS EN CONVENIO CON LOS OPERADORES DE MEDIA TÉCNICA.**

Las estudiantes que hayan terminado su ciclo de educación media vocacional en la Institución y en las modalidades existentes, para ser promovidas tendrán que:

- a. Haber alcanzado satisfactoriamente todos los logros académicos de las diferentes áreas del Plan de Estudios, incluso cuando éstas se cursen fuera de la Institución, en convenio con los operadores.
- b. Haber cumplido con las exigencias de carácter pedagógico formativo del PEI, y que apliquen a cada modalidad (servicio social, pasantías y proyecto de investigación para las estudiantes de la Media Técnica en convenio con los operadores).
- c. Proyecto de Investigación: para las estudiantes de las modalidades técnicas de la Institución, hay que alcanzar las competencias de todas las áreas y cumplir con las horas estipuladas por los operadores para el proyecto final que la acrediten como Técnica en cada modalidad.
- d. En caso de no alcanzar los logros esperados en la media técnica, la estudiante no recibirá su grado de Bachiller Técnica en la modalidad en la que se encuentra matriculada y deberá realizar un plan de mejoramiento y perderá la posibilidad de ser certificada como técnica en los programas de articulación con los operadores y solo recibirá el título como bachiller académico.

### 7.6.3 Continuidad En El Ciclo.

Al finalizar el último período académico de cada año lectivo, en la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, la continuidad en el ciclo es el proceso que permitirá dar seguimiento al aprendizaje de la estudiante. Esta se dará de la siguiente manera:

En los grados 1°, 2°, 4°, 6°, 8° y 10° la promoción se concibe como un proceso de continuidad formativa dentro del ciclo, significa que la estudiante avanza al siguiente grado, esta modalidad garantiza la continuidad educativa basada en el cumplimiento de las competencias propias de cada ciclo, facilitando un tránsito ágil y sin interrupciones para que las estudiantes dispongan de más tiempo para el logro efectivo de sus competencias.

**Parágrafo 1. PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES EN RIESGO DE EXCLUSIÓN:** con el objetivo de garantizar el acceso, permanencia y promoción en condiciones de calidad y equidad a los estudiantes con barreras para la Participación y la Comunicación, ya sea por una situación de discapacidad o por capacidades y talentos excepcionales, y desde una perspectiva inclusiva, se seguirán los siguientes criterios en el proceso de promoción:

1. **Evolución del estudiante con respecto a sí mismo:** Se considerará la autonomía personal adquirida por el estudiante y el logro de los objetivos establecidos conforme a las flexibilizaciones curriculares.
2. **Edad del estudiante:** La diferencia de edad con sus compañeras es un factor importante a considerar por los profesionales de apoyo y procesos externos.
3. **Apoyo familiar en el proceso escolar:** Se valora la corresponsabilidad familiar en el desarrollo de compromisos escolares, consecución de apoyos externos y realización de estrategias propuestas por estos.
4. **Alcance de logros y autonomía:** Se analiza integralmente los logros alcanzados y aquellos en proceso de desarrollo del estudiante con diagnóstico, evidenciando su nivel de autonomía en el aprendizaje. Identificando competencias adquiridas, áreas de oportunidad y habilidades emergentes, valorando la capacidad del estudiante para tomar decisiones, autorregularse y mostrar iniciativa en su proceso educativo.

El análisis de estos puntos lo realizará el equipo interdisciplinario de la Institución. Las decisiones y acuerdos se documentan en un acta que se presenta al equipo de seguimiento, así como a la familia o acudiente de la estudiante. Este proceso cuenta con la participación de la maestra de apoyo institucional, quien brinda retroalimentación sobre los logros alcanzados.

**Parágrafo 2. CONTINUIDAD EN EL CICLO CON DESEMPEÑO PENDIENTE.** Las estudiantes que cursan los grados 1°, 2°, 4°, 6°, 8° y 10° al finalizar el año escolar se les hará entrega de un informe descriptivo que dará cuenta de los desempeños pendientes en una o varias áreas; este proceso contempla estrategias metodológicas implementadas durante el año, garantizando el diseño de experiencias diferenciales niveladoras que posibiliten el desempeño de la estudiante.

**Parágrafo 3. PERSISTENCIA EN DEFICIENCIA ACADÉMICA.**

1. Cumplir con las actividades de apoyo y planes de mejoramiento durante las dos primeras semanas académicas del año lectivo.
2. En caso de continuar con desempeño Bajo, la estudiante en el primer periodo debe obtener resultados satisfactorios en las áreas pendientes, se le convalida y se legaliza por el docente y el Equipo de Seguimiento. De acuerdo con el instructivo propuesto desde la Institución que hace énfasis en la evaluación formativa desde el Ser, Saber, Hacer y Convivir.
3. En caso de persistencia en el desempeño bajo, la estudiante será acompañada por el equipo interdisciplinario quienes determinarán si se establece un plan especial o convenio pedagógico o académico.

**Parágrafo 4. REPORTE DE NOVEDADES ACADÉMICAS.** Cada docente diligencia la planilla reporte de novedades académicas, donde se consignará la valoración final de las actividades de apoyo, ya sea aprobada o no, el acta deberá ser entregada a secretaría académica a más tardar la fecha siguiente de presentada la evaluación y/o actividades asignadas de acuerdo con lo establecido en el área. Estos resultados serán consignados en el registro escolar de valoración de la estudiante.

**7.6.4 Promoción Anticipada Durante El Año Lectivo Para Casos Excepcionales.**

Se da cuando la estudiante demuestre un desempeño superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en referencia a las competencias básicas previstas en el plan de estudios para el respectivo grado.

**FACULTAD ESPECIAL.** Es competencia del equipo interdisciplinario y Consejo Directivo decidir si procede o no la promoción anticipada. La decisión del Consejo Directivo se consignará en el acta de este organismo y si es positiva en el registro escolar de Valoración.

**TIEMPO.** La promoción anticipada al grado superior se hará dentro de los primeros 60 días calendario, cumpliéndose con el criterio establecido en el artículo 7 del Decreto 1290 de 2009.

Durante los primeros 60 días calendario la instancia competente previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente de la estudiante que demuestre un desempeño superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias del grado que cursa.

**REQUISITOS.** Para tener derecho a solicitar promoción anticipada se debe cumplir los siguientes requisitos:

- Solicitud y consentimiento del padre de familia o su representante legal.
- Haber aprobado los grados anteriores.
- Estar legalmente matriculada.
- Estar dentro de los términos de tiempo del presente acuerdo.

**7.6.5 Protocolo.**

El docente titular de grado en la básica primaria, y los de las áreas en la básica secundaria y media, entregarán informe escrito a la instancia pertinente, recomendando la promoción de grado anticipada, de las estudiantes con las características descritas anteriormente.

**RECONOCIMIENTOS.** Quien sea promovida los resultados obtenidos se consignarán en el registro escolar de valoración, el registro de renovación de matrícula para el nuevo grado se legaliza con la firma del padre de familia o su representante legal y la estudiante.

**PARÁGRAFO 1. EXCEPCIÓN.** Se exceptúan de promoción anticipada las estudiantes que estén cursando el grado 10° y 11° los cuales se deben cursar de manera completa debido a la modalidad de la media técnica.

#### **7.6.6 PROMOCIÓN ANTICIPADA PARA CASOS DE NO PROMOCIÓN DE CIERRE DE CICLO.**

**NOTA ACLARATORIA: Sólo se acepta una solicitud de promoción anticipada durante el proceso escolar de la estudiante en la Institución.**

La Estudiante que finalizando el año lectivo y no fuere promovida al grado siguiente por presentar Desempeño Bajo en un área, y se haya matriculado para reiniciar el mismo grado, podrá solicitar que se le estudie su desempeño académico de acuerdo con las orientaciones de la Directiva Ministerial 29 de noviembre 16 de 2010, para ser promovida.

De acuerdo con lo anterior la estudiante deberá cumplir los siguientes parámetros:

- El padre de familia o acudiente en forma escrita hará solicitud correspondiente al Consejo Directivo, durante la segunda semana del año lectivo que se inicia. La solicitud debe entregarse personalmente al coordinador de la jornada y sede correspondiente.
- El director de Grupo solicitará el informe final obtenido por la estudiante en la secretaría, para determinar cuál es el área en las que obtuvo desempeño bajo y si hubo reincidencia durante el grado anterior
- En reunión con equipo interdisciplinario y el equipo de seguimiento del grado, se conceptualiza sobre el avance en la adquisición de los logros por parte de la estudiante, con el fin de recomendar su promoción anticipada al grado siguiente ante el Consejo Directivo.

**Parágrafo 1. SE RECOMIENDA LA PROMOCIÓN.** De acuerdo con el reporte valorativo del equipo de seguimiento y el equipo interdisciplinario, sugiere al Consejo Directivo la promoción anticipada, al finalizar el primer periodo académico la estudiante deberá obtener Desempeño Alto o Superior en la totalidad de las áreas.

La estudiante y familia, deberán realizar un plan de nivelación con el apoyo de los docentes y el equipo interdisciplinario para ponerse al día con las exigencias académicas de cada una de las áreas contempladas en el plan de estudios para el grado superior.

**Parágrafo 2.** A quien fuere promovida, los resultados obtenidos del grado en el que inicia, se le homologan al grado al cual es promovida; se consignarán en el registro escolar. La renovación de matrícula para el nuevo grado se oficializa con la firma del padre de familia o su representante legal, la estudiante y el rector.

**Parágrafo 3.** De acuerdo con el acta del equipo de seguimiento y el equipo interdisciplinario, la estudiante no alcanzó los logros para la promoción anticipada, se informará al padre de familia por escrito, y la estudiante continuará sus estudios en el grado al cual se matriculó.

#### **7.6.7 NO PROMOCIÓN**

se da en dos momentos:

Primer momento: en los grados 1°, 2°, 4°, 6°, 8° y 10°: La repitencia podrá considerarse por inasistencia injustificada del 20 % en primaria y en secundaria durante el año escolar. También podrá darse cuando la familia solicite la repitencia y exista mutuo acuerdo con la docente titular, la maestra de apoyo y el equipo interdisciplinario, siempre que se cuente con las respectivas evidencias.

Segundo momento: en los grados 3°, 5°, 7°, 9° y 11°, la repitencia se considerará igualmente por inasistencia injustificada del 20 % durante el año escolar o cuando la estudiante presente una o más áreas con desempeño bajo y se evidencie el no avance en los planes de mejoramiento.

PARÁGRAFO 1: Las estudiantes de los grados 10° y 11° que se matriculen en la Media Técnica, deberán permanecer en ella durante los dos años que consta el programa, excepto en aquellos casos especiales, que después de un análisis por parte del equipo interdisciplinario sean aceptados y autorizados para su retiro. Es importante anotar que casos especiales se definen como eventos o sucesos extraordinarios tales como:

- Retiro definitivo de la Institución por cambio de domicilio u otra situación.
- Reprobación de las competencias de la modalidad del grado 10° o 11° lo que dará paso a continuar en la modalidad académica.
- Enfermedad física o mental con diagnóstico médico que no permita realizar ningún plan de mejoramiento o adaptación curricular.
- Presentar faltas de asistencia reiterativas sin excusa (de acuerdo con los requisitos de cada operador)

**Parágrafo 1. EVIDENCIAS.** De las estudiantes que no fueron promovidas deben quedar evidencias de las actividades de apoyo, seguimiento personal, familiar, institucional y planes de mejoramiento, como soporte del proceso realizado.

**Parágrafo 2. AUSENCIA POR REPRESENTACIÓN.** Las estudiantes que representen a la institución, al municipio, departamento o al país en diversos eventos o actividades académicas, deportivas, y culturales, sus ausencias no se tendrán en cuenta dentro del porcentaje definido para reprobación. (Ley 1098 de 2006 art. 41 numerales 24 y 25).

**Parágrafo 3. FLEXIBILIZACIÓN ACADÉMICA.** Las estudiantes que participan o representan la institucionalidad en actividades de liderazgo, comunitarias, deportivas, culturales y académicas; contarán con apoyo y flexibilización en los procesos escolares por parte de directivos y docentes.

**Parágrafo 4. LÍMITES.** La tasa de reprobación en cada cierre de ciclo de formación, no podrá sobrepasar el 3%.

### 7.7 Reserva De Cupo.

Si finalizado los diversos procesos establecidos para evaluación y se determine que una estudiante no puede ser promovida al ciclo siguiente, se le garantizará en todos los casos, el cupo para que continúe con su proceso formativo.

**Parágrafo 1.** De acuerdo con el Manual de Convivencia, la estudiante que no sea promovida durante dos ciclos consecutivos, perderá el derecho a continuar sus estudios en la Institución y se le recomendará cambio de establecimiento educativo.

### 7.8 Escala de valoración institucional.

Para efectos de la Valoración de las estudiantes en cada Área del Plan de Estudios, correspondiente a cada grado se adopta la escala cualitativa nacional:

ESCALA	ABREVIATURA
Desempeño Bajo	BJ
Desempeño Básico	BS
Desempeño Alto	DA
Desempeño Superior	DS

Para los estudiantes de media técnica en cuanto al proceso de evaluación y escalas de valoración, se considerarán los convenios establecidos con las instituciones de educación superior, LOS OPERADORES, entre otros, que sus políticas de evaluación difieren de las establecidas en el Decreto 1290.

### **7.8.1 Desempeño.**

Desempeño, es la aplicación de los conocimientos, actitudes, hábitos y habilidades en la esfera práctica, en la solución de cierta clase de problemas y situaciones. En este nivel se manifiestan con más fuerza algunos de los procesos del pensamiento como son la clasificación, la comparación, análisis, síntesis y la concreción.

Se refiere a llevar a la acción como producto final de aplicación lo aprendido por la estudiante, ya sea mediante hechos reales, laboratorios o simulaciones. Lo importante es que la estudiante en esta etapa aplica los conocimientos adquiridos.

En consecuencia, con lo anterior se entenderá en la Institución Educativa para efectos de valoración:

#### **7.8.1.1 Desempeño superior DS.**

Se le asigna al estudiante cuando alcanza en forma excepcional todos los logros esperados e incluso logros no previstos en los estándares curriculares y en el Proyecto Educativo Institucional. Adicionalmente cumple de manera cabal e integralmente con todos los procesos de desarrollo académico, personal y social, demostrando un desempeño que supera los objetivos y las metas de calidad previstos en el PEI.

Se puede considerar con un Desempeño Superior la estudiante que reúna, entre otras las siguientes características:

- Alcanza la totalidad de los logros propuestos e incluso logros no previstos en los períodos de tiempo asignados.
- Es creativa, innovador y puntual en la presentación de los trabajos académicos.
- Siempre cumple con las tareas y trabajos de área.
- Es analítica y crítica en sus cuestionamientos.
- No tiene faltas, y aun teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.
- Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas.
- Manifiesta un elevado sentido de pertenencia institucional.
- Participa en las actividades curriculares y extracurriculares permanentemente.
- Presenta actitudes proactivas de liderazgo y gran capacidad de trabajo en equipo.

#### **7.8.1.2 Desempeño Alto DA.**

Corresponde a la estudiante que alcanza la totalidad de los logros previstos, demostrando un buen nivel de desarrollo. Se puede considerar desempeño alto cuando la estudiante reúna, entre otras, las siguientes características:

- Alcanza todos los logros propuestos en las diferentes áreas.
- Alcanza todos los logros propuestos en las diferentes áreas, aun cuando realice actividades de apoyo.
- No tiene faltas, y aun teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado en gran medida.
- Presenta los trabajos oportunamente.
- Desarrolla actividades curriculares específicas.
- Manifiesta sentido de pertenencia con la Institución.
- Desarrolla buena capacidad de trabajo en equipo.

#### **7.8.1.3 Desempeño Básico DB.**

Se entiende como la superación de los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por

el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el proyecto educativo institucional. Se puede considerar desempeño básico cuando la estudiante reúna, entre otras, las siguientes características:

- Sólo alcanza los niveles necesarios de logro propuestos y con actividades de apoyo.
- Tiene faltas de asistencia justificadas, pero que limitan su proceso de aprendizaje.
- Es relativamente creativa y su sentido analítico no se evidencia en sus acciones.
- Presenta sus trabajos en el límite del tiempo y la oportunidad de hacerlo.
- Desarrolla actividades curriculares específicas.
- Manifiesta un relativo sentido de pertenencia con la institución.
- Desarrolla una capacidad de trabajo en equipo limitada.
- Utiliza estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes.

#### **7.8.1.4 Desempeño Bajo DBJ.**

Se entiende como la no superación de los logros esperados. Se puede considerar desempeño bajo cuando la estudiante reúna, entre otras, las siguientes características:

- No alcanza los logros mínimos en las áreas y requiere actividades de apoyo.
- No alcanza los logros mínimos en las áreas aún después de realizadas las actividades de apoyo y persiste en las dificultades.
- Presenta faltas de asistencia injustificadas que afectan significativamente su proceso de aprendizaje.
- Incumple con las tareas y trabajos asignados en el área
- No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.
- No manifiesta un sentido de pertenencia a la institución.
- Presenta dificultades en el desarrollo de trabajos en equipo.
- No demuestra motivación e interés por las actividades escolares.

#### **7.8.2 ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN EN LA EVALUACIÓN FORMATIVA POR CICLOS.**

Es un proceso sistemático y continuo que permite observar, registrar, analizar y retroalimentar el progreso de las estudiantes durante un ciclo de formación, enfocándose en el desarrollo de competencias a partir del ser, hacer, saber más que en resultados finales.

**ESTRATEGIA DE VALORACIÓN:** El conjunto articulado y lógico de acciones desarrolladas por el docente que le permiten tener una información y una visión clara de los desempeños de las estudiantes.

**Parágrafo 1. VALORACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO:** Hace alusión a la explicación o descripción de los niveles de aprendizaje, de comprensión, de alcance de competencias, de la motivación y de actitudes de las estudiantes frente al proceso de enseñanza aprendizaje.

**Parágrafo 2. CRITERIOS DE VALORACIÓN:** son estrategias para que el docente pueda argumentar la evaluación formativa, acorde con las siguientes acciones:

1. Formalizar con la estudiante y padre de familia de manera oportuna, clara y asertiva sobre las competencias, objetivos, contenidos, procesos de evaluación y retroalimentación a implementar al inicio de cada periodo académico.
2. Reconocer los saberes previos de las estudiantes, para afianzar estrategias que posibiliten el avance del proceso escolar.
3. Analizar las circunstancias y condiciones de las estudiantes en su ámbito personal, familiar y escolar que inciden en su desempeño.
4. Observación continua e intencionada respecto a las aptitudes y actitudes de las estudiantes en el desarrollo de las actividades, trabajos, debates, experimentos, desarrollo de proyectos, investigaciones, tareas, ensayos, evaluaciones. Apoyándose en listas de cotejo, diarios de campo y otros instrumentos que permitan la sistematización del proceso.

5. Realizar la recolección de las evidencias que permitan argumentar la evaluación formativa.
6. Efectuar y reconocer el resultado de la autoevaluación de la estudiante, como parte del avance en su proceso evaluativo, con criterios claros y concertados.
7. Retroalimentar el proceso y diseñar propuestas pedagógicas para el alcance de las competencias.

**Parágrafo 3. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN DE ALTOS DESEMPEÑOS.** En la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, la persona que presente suficiencia comprobada en un área particular, durante la permanencia escolar se designará monitora de área, como reconocimiento a su desempeño y en efecto como posibilitadora de apoyo a sus pares. Igualmente, podrán ser candidatas para promoción anticipada si se da dentro de los términos establecidos en el presente acuerdo.

La designación de monitoras no podrá, por ningún motivo, reemplazar al docente en sus labores propias.

**Parágrafo 4. VALORACIÓN EN CASO DE INASISTENCIA.** Cuando la estudiante no cumpla con el porcentaje de escolaridad requerido (20%) por causas comprobadas de salud, calamidad doméstica o amenaza, se realizará un ajuste curricular accesible y de tiempo que genere condiciones para el alcance de las competencias. De acuerdo al protocolo de inasistencias enumerados anteriormente.

### **7.8.3 VALORACIÓN EN LOS GRADOS DE CONTINUIDAD EN EL CICLO DE FORMACIÓN.**

La valoración se da como un proceso progresivo, articulado y acumulativo, donde el aprendizaje no se reinicia cada año, sino que se le da continuidad en el avance en la adquisición de las competencias, profundizando gradualmente según el desarrollo de la estudiante.

#### **7.8.3.1 Procesos de Autoevaluación.**

La autoevaluación permite a los estudiantes tomar conciencia de su propio aprendizaje, comprendiendo sus fortalezas, debilidades y áreas de mejora (Boud,1995). En efecto, generar hábitos a partir de su propia autorregulación.

Para el cumplimiento de esta estrategia evaluativa de carácter obligatorio, el docente debe garantizar el cumplimiento del siguiente proceso:

1. Dar a conocer de manera oportuna a la estudiante el instrumento a implementar para realizar el proceso de autoevaluación; respetando la valoración emitida por la estudiante.
2. Otorgar el espacio de tiempo necesario para la aplicación de la autoevaluación.
3. Registrar en el seguimiento el resultado de las autoevaluaciones de la estudiante para incorporarlas en el informe de notas del periodo.
4. Para la autoevaluación se tendrán en cuenta los instrumentos de valoración establecidos en el SIEPE.
  - Rúbrica de autoevaluación
  - Diario de aprendizaje.
  - Lista de cotejo.

#### **7.8.3.2 Proceso de Coevaluación.**

La coevaluación involucra a los estudiantes en el proceso de valorar el trabajo de sus compañeros, lo cual promueve la colaboración, la crítica constructiva y el aprendizaje compartido (Topping, 1998). Con este proceso, se desarrolla el pensamiento crítico, el cuidado de sí y de los demás, desde la ecología integral; potenciando la corresponsabilidad.

Para la coevaluación se tendrán en cuenta los siguientes instrumentos de valoración:

- Lista de cotejo entre pares.
- Escala de valoración.
- Rúbrica de coevaluación.

### **7.8.3.3 Heteroevaluación.**

La heteroevaluación es llevada a cabo por el docente, equipo directivo o profesionales de apoyo, proporcionando un análisis integral enfocado al nivel de desempeño de la estudiante en relación con los criterios establecidos (Stiggins,2005). Así mismo, da cuenta de las diferentes estrategias evaluativas que implementa el docente en su hacer pedagógico.

Para el proceso de heteroevaluación, se tendrán en cuenta los siguientes instrumentos de valoración:

- Portafolio de evidencias o cuaderno de seguimiento.
- Bitácora de investigación ABP.
- Evaluación de período.
- Participación de la estudiante.

### **7.8.4.1 Instancias, Mecanismo y Resolución de Reclamaciones.**

Para atender los diversos asuntos que se den en referencia al proceso de la evaluación se tendrán: Consejo Directivo, con el reporte del Consejo Académico.

Consejo Académico

Equipos de seguimiento al desempeño académico y desarrollo personal y social

### **7.8.4.2 Mecanismos de atención y resolución de reclamaciones.**

Como mecanismos de atención y resolución de reclamaciones que hagan estudiantes o padres de familia, sobre el proceso de evaluación y promoción, en la institución se podrán realizar a través de:

Respuesta a peticiones.

Atención directa.

Reuniones formales e informales

Correo electrónico

### **7.8.4.3 Conducto regular.**

El conducto regular para realizar reclamaciones en materia de evaluación y promoción, se hará a través de las siguientes instancias:

Titular del área

Director de grupo.

Equipo de Seguimiento del Desempeño Académico

El Consejo Académico

Consejo Directivo

### **7.8.4.4 Recursos.**

Frente a una decisión proferida por la instancia competente, la estudiante y/o su representante legal les asiste los siguientes recursos:

**REPOSICIÓN.** Frente a una decisión tomada por el profesor del área, procederá el recurso de reposición, que deberá hacerse en los tres días hábiles siguientes a la determinación del mismo.

**APELACIÓN.** Ante el Rector, si hecha la Reposición, la respuesta fue negativa y la Estudiante o afectada insiste con evidencias en su argumentación. Una vez llegue la reclamación, el responsable tendrá un plazo 5 días hábiles a la fecha de presentación del recurso para dar respuesta.

**QUEJA.** Si la estudiante y/o acudiente siente que no es atendido en su reclamo y recursos instaurados, podrá utilizar, dentro de los tres días hábiles siguientes, el recurso de queja ante el superior inmediato que le niega el recurso o reclamo.

**RECURSO DE REVISIÓN.** Es el recurso que tiene cualquier estudiante para que se revisen las decisiones tomadas, una vez allegue nuevas pruebas que permitan cambiar la decisión de primera instancia.

**ACCIÓN DE TUTELA.** Si llegare el caso, que debe ser interpuesta por el padre de familia

#### **7.8.4.5 Procedimiento para resolver reclamaciones.**

Los reclamos, interposición de recursos o quejas se deben presentar por escrito y por duplicado. En el oficio se debe hacer alusión precisa: recurso a interponer, indicar a quien se le interpone el recurso, la situación que se presentó y lo que se solicita. Se debe entregar en la Secretaría General de la Institución Educativa, que radicará el original y devolverá copia firmada con la fecha, hora y número de recepción.

#### **7.8.4.6 Radicación.**

Todo comunicado diferente que no tenga que ver con la convivencia escolar y que presenten los miembros de la Comunidad Educativa debe ser radicado en el Centro de Recepción Documental que se ubica en la Secretaría General de la Institución. Se dispondrá de un libro, en el que quedará registrado el oficio de la siguiente manera:

- Número de radicado.
- Fecha de Radicación.
- Quién formula la queja o interpone recurso.
- Nombre del funcionario o dependencia que debe resolverla.
- Posteriormente se remitirá a quien le corresponde resolver la petición, dejando constancia escrita de que le fue entregada.

#### **7.8.4.7 Reconocimientos.**

Para la culminación de cada uno de los niveles de educación y ciclos que ofrece la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, las estudiantes se harán acreedoras a:

Nivel de Educación Básica: A las estudiantes que culminen grado 9º y hayan aprobado todas las áreas incluyendo las de los grados anteriores, recibirán Certificado de culminación de la educación básica.

Nivel de Educación Media: A las estudiantes que culminen grado 11º que hayan aprobado todos los niveles y ciclos incluyendo el grado undécimo, cumplido los requisitos: de democracia 50 Horas (Ley 107 de 1996), el servicio social 80 Horas (Resolución Ministerial 4210) y la presentación de las pruebas SABER, (Ley 1324) se les entregará Diploma: título de bachiller (Académico o en Media Técnica de acuerdo a los convenios de articulación) en ceremonia pública o privada, en día y fecha definida por Rectoría.

#### **7.8.4.8 Estímulos.**

Con el fin de estimular la excelencia académica de las estudiantes en la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, se tendrán los siguientes estímulos:

Candidata a promoción anticipada.

Resultados pruebas saber 11, olimpiadas del conocimiento e ingreso a la universidad. A las estudiantes de la institución cuyos resultados en las pruebas saber 11º, olimpiadas del conocimiento e ingreso a la universidad, hayan obtenido un buen desempeño se les tendrá en cuenta en las notas del respectivo periodo académico. para dar cumplimiento a lo anterior, la estudiante debe acreditar constancia de la universidad como estudiante admitida o los resultados obtenidos en las pruebas

### **7.9 ESTRATEGIAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES QUE NO ALCANZAN A DESARROLLAR LAS COMPETENCIAS EN EL CICLO**

Estas estrategias buscan reconocer los ritmos, estilos y necesidades particulares de cada estudiante, promoviendo el acompañamiento pedagógico oportuno, la consolidación de aprendizajes fundamentales y la superación de dificultades identificadas, en coherencia con los lineamientos institucionales y el compromiso con una educación de calidad y equitativa.

Algunas estrategias didácticas a considerar son:

1. Ajustar las prácticas pedagógicas con el fin de garantizar el alcance de las competencias teniendo en cuenta los principios del diseño universal para el aprendizaje.

2. Implementar diversas estrategias metodológicas que le permitan a la estudiante evidenciar avances en su proceso, tales como: portafolios de evidencias físico, cuestionarios, entrevistas escritas u orales, conversatorios, dinámicas grupales respecto a las actitudes e intereses. Estas evidencias se pueden presentar de manera oral o escrita.
3. Informe al acudiente de las estrategias implementadas durante el proceso formativo con el fin de generar corresponsabilidad y acompañamiento por parte de los mismos.
4. Planes de apoyo nivelatorios con el acompañamiento del docente y familias que ayuden a superar las dificultades presentadas

## 7.10 SEGUIMIENTO

**Acciones de seguimiento:** Estas acciones de seguimiento buscan el mejoramiento de los desempeños de las estudiantes durante el año escolar, con el fin de garantizar que la evaluación sea un proceso permanente, continuo, flexible e integral. Para esto se tendrán las siguientes acciones de seguimiento:

1. **EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA.** Esta se realizará con el fin de identificar las fortalezas, debilidades, oportunidades y habilidades de las estudiantes, con objetivo de garantizar que el proceso de enseñanza - aprendizaje se de manera integral, justa y equitativa respondiendo a los principios del DUA.
2. **REFUERZO DE MEJORA CONTINUA.** Son las diversas acciones que implementa el docente con las estudiantes individual o grupal y que son de manera permanente, estas pueden ser: nuevas explicaciones, elaboración de talleres complementarios, revisión colectiva de las evaluaciones escritas, realización de nuevos ejercicios, prácticas, etc. Estas acciones pueden conducir a la modificación de los desempeños dentro del componente de la heteroevaluación.
3. **PLANES DE NIVELACIÓN.** Estos planes se aplicarán para las estudiantes que continúan en el ciclo y no alcanzaron la totalidad de las competencias evaluadas en las diferentes áreas del plan de estudio. Estas se realizarán con el acompañamiento constante del docente de manera presencial durante la jornada escolar, donde se afianzarán las competencias que no se lograron durante el año anterior.
4. **GUÍAS DE ESTUDIO.** Es un recurso pedagógico que los docentes emplean con el fin de facilitar la comprensión de los contenidos, fortalecer las competencias y apoyar el trabajo autónomo especialmente cuando se requiere reforzar o profundizar el aprendizaje. Por ende, estas guías serán implementadas cuando una estudiante por situaciones de salud presenta una incapacidad prolongada mayor a 7 días, aquellas que requieren flexibilización de sus aprendizajes, o que cuenten con algún tipo de talento deportivo, cultural, talento excepcional, social entre otros siempre y cuando esté certificado por la autoridad competente.
5. **EVALUACIÓN DE PERÍODO INTEGRADO POR COMPONENTES.**  
La evaluación de período es de carácter integral, dinámica, formativa y de retroalimentación de los procesos que valora el aprendizaje de manera holística, reconoce la interacción entre las diferentes áreas del componente que configuran el desarrollo de las estudiantes.
6. **COMUNIDADES DE APRENDIZAJES:** Son espacios pedagógicos donde los docentes, junto con otros actores educativos, comparten saberes, experiencias y estrategias didácticas. Su finalidad es fortalecer la práctica pedagógica, promover la innovación, construir conocimiento de manera colaborativa y generar impacto positivo en los procesos de enseñanza y aprendizaje, en coherencia con los objetivos institucionales. Se desarrolla por ciclo al inicio de cada periodo.
7. **INFORMES PARCIALES A PADRES DE FAMILIA.** Durante cada periodo se citará, las veces que se considere necesario, al acudiente de toda estudiante que presente dificultades académicas o en su desarrollo personal y social, para hacer seguimiento a los acuerdos de las estrategias de mejoramiento y apoyo brindadas a la estudiante durante el periodo.
8. **REUNIÓN DEL EQUIPO DE SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO Y EQUIPO INTERDISCIPLINARIO :** Para apoyar las actividades de evaluación, al finalizar cada periodo académico y cuando se a necesario, se reunirá el equipo interdisciplinario y docentes del grado con el fin de: analizar el

estado en que se encuentran las estudiantes en los aspectos académicos, personales y sociales de acuerdo a los resultados y se harán las recomendaciones a profesores, directivos y equipo psicosocial, en términos de nivelación, refuerzo y recuperación, o para estimular desempeños superiores, dejando como evidencia en acta los acuerdos.

9. REALIZACIÓN DEL PLAN INDIVIDUAL DE AJUSTES RAZONABLES: este se realizará a las estudiantes con diagnóstico de discapacidad y las que se consideren necesario según su diagnóstico durante el primer trimestre académico. El PIAR se implementará durante el año escolar con el fin de asegurar la accesibilidad a la evaluación y la implementación del DUA en la práctica pedagógica.

10. AJUSTES ACCESIBLE: Para las estudiantes que presentan algún tipo de diagnóstico, pero que han demostrado un nivel significativo de autonomía en sus procesos de aprendizaje, es fundamental la implementación de los ajustes accesibles teniendo en cuenta las necesidades de las estudiantes con diagnósticos. Estos ajustes deben realizarse para garantizar que las estudiantes demuestren sus conocimientos y habilidades de manera efectiva y pertinente, considerando sus necesidades individuales. Los ajustes accesibles pueden incluir diversas estrategias entre las cuales: modificaciones en el formato de los exámenes, la extensión del tiempo asignado para completar tareas, el uso de tecnologías de apoyo, o cambios en el entorno de evaluación para reducir las barreras que puedan interferir con el desempeño académico. Estas modificaciones deben diseñarse cuidadosamente para asegurar que reflejan justamente y precisa el progreso y las capacidades de cada estudiante

11. PROYECTO DE INVESTIGACIÓN MEDIADO POR LA METODOLOGÍA ACTIVA APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMA (ABP): Se desarrolla por componente durante todo el año escolar en cada uno de los grados y según la problemática identificada en el entorno escolar, se realiza por fases de acuerdo con los parámetros definidos en la metodología activa, se evalúa en cada periodo todo el proceso de investigación y se da a conocer los resultados finales en respuesta a la problemática identificada en la muestra institucional ABP.

12 PROCESOS DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL - centros de interés: la orientación vocacional en la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jiménez busca preparar a los estudiantes para elegir una carrera y desarrollarse como personas integrales, con una visión clara de su futuro y las herramientas necesarias para alcanzarlo. Este proceso incluye varias actividades, tales como:

- **Proyecto de vida con el programa Entorno Protector:** pretende guiar a las estudiantes en la construcción de su proyecto de vida, desde las competencias socioemocionales, psicosociales y las áreas de ética y valores humanos y educación religiosa, proporcionándoles un ambiente seguro, favorable e inspirador para el aprendizaje en su desarrollo personal y profesional; a través de asesorías individuales, grupales y las orientaciones de grupo que permitan la orientación mediante de las características, intereses, necesidades y potencialidades de las estudiantes y sus familias.
- Corresponsabilidad de las familias: La institución educativa reconoce a la familia como agente corresponsable en el proceso de formación, evaluación y acompañamiento integral de los estudiantes. En este sentido, se establecen los siguientes mecanismos de corresponsabilidad que deberán cumplir las familias:
- Participación activa y oportuna en los procesos de evaluación.
- Las familias deberán asistir a las reuniones de entrega de informes, citaciones individuales, y encuentros pedagógicos convocados por la institución, con el fin de conocer los avances, dificultades y compromisos asumidos por sus hijos.
- Apoyo y seguimiento en casa.
- Se espera que las familias brinden acompañamiento a los procesos académicos y socioemocionales de sus hijos, fomentando hábitos de estudio, cumplimiento de compromisos escolares y aplicación de estrategias sugeridas por los docentes.
- Entrega de información diagnóstica y seguimiento externo.
- Cuando el estudiante requiera valoración o acompañamiento por profesionales externos (psicología, fonoaudiología, neuropsicología, terapia ocupacional, entre otros), la familia deberá:
- Gestionar y entregar los diagnósticos o informes solicitados por la institución en los tiempos

acordados.

- Autorizar, si así lo desea, la comunicación entre los profesionales externos y el equipo institucional para garantizar coherencia en las estrategias de apoyo.
- Participar en los procesos de seguimiento y revisión conjunta de los avances.
- Cumplimiento de compromisos académicos y formativos.
- Las familias deberán garantizar que los estudiantes cumplan con las actividades, tareas, proyectos y procesos de nivelación establecidos en el Sistema Institucional de Evaluación, así como con los compromisos derivados de los comités de apoyo o seguimiento.
- Atención a las recomendaciones institucionales.
- Deberán acoger las orientaciones emitidas por los docentes, el equipo de apoyo y la coordinación académica, participando en acciones conjuntas que favorezcan la mejora del desempeño escolar y el bienestar del estudiante.
- Comunicación constante y respetuosa.
- Se promoverá un diálogo permanente y constructivo entre la familia y la institución educativa, bajo los principios de respeto, corresponsabilidad y búsqueda del bienestar integral del estudiante.
- **Carruseles de la media técnica para grados inferiores:** Con esta actividad, los estudiantes de grados inferiores pueden explorar diferentes áreas técnicas, lo que les ayuda a tomar decisiones informadas sobre su futuro académico y profesional.
- **Asistencia a Expo Bachiller y Ferias Universitarias:** Los estudiantes participan en eventos como Expo Bachiller y ferias universitarias, donde pueden interactuar con diversas instituciones de educación superior y conocer las opciones de carreras y programas académicos disponibles.
- **Proyecto de investigación con metodología activa ABP (Aprendizaje Basado en Problemas):** Se implementa una metodología activa donde los estudiantes aprenden a través de proyectos de investigación, desarrollando habilidades críticas y prácticas que son esenciales para su futuro profesional.
- **Salidas pedagógicas programadas por los operadores de la media técnica:** Estas salidas permiten a los estudiantes conocer de cerca el entorno profesional relacionado con las áreas técnicas que están estudiando, complementando su formación teórica con experiencias prácticas.
- **Retiros espirituales:** Se realizan retiros espirituales como parte del desarrollo integral de los estudiantes, fomentando la reflexión personal y el crecimiento espiritual.
- **Feria de emprendimiento:** Los estudiantes participan en una feria de emprendimiento donde pueden mostrar sus proyectos, desarrollar habilidades empresariales y fomentar la creatividad e innovación.
- **Proyecto Semillas del Sol:** Este proyecto se enfoca en trabajar con las estudiantes de básica primaria para enseñarles a manejar sus emociones de manera efectiva. El objetivo es desarrollar habilidades socioemocionales desde una edad temprana, promoviendo el autocontrol, la empatía, y la capacidad de resolver conflictos de manera pacífica. Esto no solo mejora el bienestar emocional de las estudiantes, sino que también contribuye a un ambiente escolar más armonioso y receptivo al aprendizaje.
- **Proyecto Institucional "Mi Escuela Emprende Cuidando el Ambiente desde la Ecología Integral":** Este proyecto se centra en fomentar el cuidado del ambiente a través de la ecología integral. Los estudiantes aprenden sobre la importancia de proteger y preservar el entorno natural, y se les motiva a participar en proyectos de investigación que promuevan la sostenibilidad y el respeto por el planeta. Además, se les inculca una mentalidad emprendedora que les permite desarrollar proyectos que no solo beneficien al medio ambiente, sino que también puedan tener un impacto positivo en sus comunidades.

## 7.11. AJUSTES RAZONABLES DE TIEMPO Y ACCESIBILIDAD PARA ESTUDIANTES

### 7.11.1 DEFINICIÓN Y PROPÓSITO

La Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo reconoce los Ajustes Razonables de Tiempo como acciones pedagógicas específicas que flexibilizan la variable temporal para favorecer los procesos de aprendizaje y participación de estudiantes que presentan barreras particulares, minimizando así los obstáculos para su desarrollo integral.

### 7.11.2 POBLACIÓN BENEFICIARIA

Podrán beneficiarse de ajustes razonables de tiempo los estudiantes que presenten:

- a) **Apoyo Académico Especial (AAE)**: Estudiantes con condiciones de salud que requieran equilibrar su agenda académica.
- b) **Capacidades o Talentos Excepcionales (CTE)**: Estudiantes que necesiten tiempo para desarrollar su potencial en actividades derivadas de sus capacidades excepcionales.
- c) **Trastornos del Aprendizaje y Comportamiento (TAC)**: Estudiantes que por sus características personales presenten conductas que interfieran con su proceso educativo.

### 7.11.3 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN

#### 7.11.3.1 Caracterización del estudiante

- Análisis integral del contexto escolar, familiar y comunitario
- Valoración psicopedagógica para identificar barreras específicas
- Identificación del perfil pedagógico, formas de aprender, gustos y motivaciones

#### 7.11.3.2 Diseño del ajuste

El ajuste razonable de tiempo debe especificar:

- El propósito pedagógico específico
- La modificación del horario escolar
- Las estrategias de verificación y sustentación de aprendizajes
- Los roles y compromisos del docente, estudiante y acudiente

### 7.11.4 PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

- a) **Carácter subsidiario**: El ajuste de tiempo se implementará únicamente después de agotar otras estrategias pedagógicas institucionales.
- b) **Temporalidad**: No será permanente, sino un proceso gradual y progresivo orientado al logro de metas específicas.
- c) **Enfoque pedagógico**: Su propósito es exclusivamente formativo, diferenciándose claramente de acciones disciplinarias.

### 7.11.5 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Se realizará evaluación continua de la pertinencia del ajuste y la necesidad de acciones complementarias. El equipo interdisciplinario (docentes, orientación escolar, coordinación) realizará seguimiento mensual documentado.

Los avances y dificultades se registrarán en el formato institucional diseñado para tal fin.

### 7.11.6 COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES

#### 7.11.6.1 Del estudiante:

- Cumplir con las actividades y horarios establecidos en el ajuste

- Mantener comunicación permanente con docentes
- Demostrar avances progresivos según las metas establecidas

#### **7.11.6.2 De la familia:**

- Acompañar activamente el proceso educativo
- Cumplir con los compromisos adquiridos en el diseño del ajuste
- Asistir a las citaciones de seguimiento

#### **7.11.6.3 De la institución:**

- Garantizar el derecho a la educación inclusiva
- Proporcionar los apoyos pedagógicos necesarios
- Realizar seguimiento sistemático y ajustes pertinentes

### **7.11.7 CRITERIOS DE FINALIZACIÓN**

El ajuste razonable de tiempo finalizará cuando:

- Se alcancen las metas propuestas
- El estudiante demuestre las habilidades adaptativas requeridas
- El equipo interdisciplinario determine que ya no es necesario

### **7.11.8 DOCUMENTACIÓN**

Todo el proceso deberá quedar debidamente documentado en:

- El observador del estudiante
- Las actas de seguimiento
- El SIMAT (cuando corresponda)

**Parágrafo 1.** La implementación de ajustes razonables de tiempo no exime al estudiante del cumplimiento de los logros académicos establecidos en el plan de estudios.

## **7.12 RECONOCIMIENTOS, MODIFICACIONES, EXCEPCIONES Y VIGENCIA**

### **7.12.1 RECONOCIMIENTOS.**

Para la culminación de cada uno de los niveles de educación y ciclos que ofrece la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, las estudiantes se harán acreedoras a:

- **Nivel de Educación Básica:** A las estudiantes que culminen grado 9º y hayan aprobado todas las áreas incluyendo las de los grados anteriores, recibirán Certificado de culminación de la educación básica.
- **Nivel de Educación Media:** A las estudiantes que culminen grado 11º que hayan aprobado todos los niveles y ciclos incluyendo el grado undécimo, cumplido los requisitos: de democracia 50 Horas (Ley 107 de 1996), el servicio social 80 Horas (Resolución Ministerial 4210) se les entregará Diploma: título de bachiller (Académico o en Media Técnica Especialidad acuerdo con los convenios de articulación) en ceremonia pública o privada, en día y fecha definida por Rectoría.

**Parágrafo 1. ESTIMULOS.** Con el fin de estimular la excelencia académica de las estudiantes en la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, se tendrán los siguientes estímulos:

- Postularse A PROMOCIÓN ANTICIPADA.
- A las estudiantes de la institución cuyos resultados en las pruebas SABER 11, pruebas Ministeriales, ingreso a la universidad, que hayan obtenido un buen desempeño se les tendrá en cuenta en las notas del respectivo periodo académico. Para dar cumplimiento a lo anterior, la estudiante debe acreditar constancia de la universidad como estudiante admitida o los resultados obtenidos en las pruebas

## 7.13 CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA ESTUDIANTES DE LA MEDIA TÉCNICA

### 7.13.1 ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL.

Para cada período y para las competencias de los módulos del articulador con el que se tenga convenio o las áreas transversales, la valoración será la escala nacional establecida en el decreto 1290 a nivel institucional.

Los módulos o competencias de que hacen parte y se articulan a las modalidades de la Media Técnica que se imparte en los grados 10° y 11°, en convenio los operadores, los docentes de estas instituciones tienen calificación numérica, sin embargo, al interior de la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo desde la evaluación formativa prevalece la escala Nacional (Decreto 1290 Art. 5.) y así son emitidas en los informes académicos como criterio valorativo para aprobar o no aprobar.

LA ESCALA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN PARA LAS MEDIAS TÉCNICAS ES LA MISMA ESCALA NACIONAL DEL DECRETO 1290
SUPERIOR
ALTO
BÁSICO
BAJO

**Parágrafo 1.** Los operadores de las medias técnicas homologarán la escala de valoración institucional para establecer los desempeños de las estudiantes, es decir, la valoración a tomar en cuenta en los Equipos de Seguimiento o Comité de Cierre de los operadores será la institucional. Por tal motivo en la Institución Educativa se expresa las valoraciones como SUPERIOR, ALTO, BÁSICO Y BAJO, para efecto de cumplimiento de competencias en grado 10° y 11° o promoción de estudiantes al finalizar el ciclo en el grado 11°.

**Parágrafo 2.** Un área, modulo o competencia es aprobada cuando la valoración corresponde a los rangos institucionales: SUPERIOR, ALTO o BÁSICO y es reprobada cuando ésta corresponde al rango institucional: BAJO.

**Parágrafo 3.** El registro de valoraciones obtenidas en el proceso de evaluación de las medias técnicas de cada periodo académico será ingresado en el programa institucional que emite los informes, usando la escala de valoración institucional, acorde con lo establecido en el decreto 1290 Y se tendrá en cuenta el mismo proceso para las áreas transversales de la media técnica

**Parágrafo 4.** Cuando existan reclamaciones académicas por alguna diferencia con la valoración de la estudiante de la media técnica, se usará el procedimiento de reclamaciones, que aparecen en este documento.

### 7.13.2 CRITERIOS DE PROMOCIÓN O NO PROMOCIÓN

Dos semanas antes de la fecha indicada por las instituciones de Educación Superior con quien se tenga convenio vigente para la entrega de la información oficial de las estudiantes, se realizará la Comisión de Cierre con los docentes los operadores de la media técnica y docentes de la institución de la media técnica, previo informe de los docentes de áreas transversales, donde se estudiarán los casos y recomendarán la promoción y/o certificación o la negación de la misma a las estudiantes que no cumplan con la asistencia a la media técnica o con las competencias del programa curricular. Para el grado 10° el cumplimiento de competencias y asistencia y para el grado 11° la certificación o no de la media técnica del operador con quien se tenga convenio. Para ello se tendrán en cuenta los criterios de promoción o no promoción de los ciclos.

#### 7.13.2.1 Requisitos para la certificación de la Media Técnica en la I.E. Gonzalo Restrepo Jaramillo.

La estudiante de la media técnica será proclamada como Bachiller de Media Técnica con la Especialidad respectiva (artículos 88 y 89 de la Ley 115 de 1994 y artículo 11 del Decreto 1860 de 1994), cuando haya superado la totalidad de los siguientes requisitos:

- Alcanzar la totalidad de las competencias de los módulos de la institución de educación Superior articuladora con nota de BASICO, ALTO o SUPERIOR. (ver tabla de escala valorativa)
- Cumplir con los estándares mínimos de avance y de evaluación exigidos para cada área transversal en la escala de valoración BASICO, ALTO o SUPERIOR.
- Asistir por lo menos al 90% de las actividades curriculares y extracurriculares programadas de la media técnica del año lectivo.
- Cumplir con las ochenta (80) horas de trabajo social con proyección a la comunidad. (Artículos 66 y 97, Título V capítulo 1, Ley 115 de 1994, artículos 11 y 39 del Decreto 1860 de 1994 y Resolución 4210 del 12 de septiembre de 1996).
- Cumplir con las cincuenta (50) horas de estudios constitucionales (Ley 107 de 1994).
- Cumplir con el proyecto productivo de la modalidad.

### **7.13.3 CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y/O CERTIFICACIÓN.**

La estudiante del grado 10°, de acuerdo con la continuidad del ciclo debe obtener una valoración de BÁSICO, ALTO o SUPERIOR en las competencias o módulos del operador de la media técnica, si presenta valoración de BAJO en una o varias áreas transversales de la modalidad, continuará en la media técnica, pero debe presentar un plan de mejoramiento de recuperación al finalizar el año escolar para competencias de la media técnica y las dos primeras semanas del año lectivo siguiente para superar las áreas transversales pendientes.

Para el grado 11° como es finalización del ciclo, debe tener desempeños de Básico, Alto o Superior en las competencias o módulos del operador y en las áreas transversales de la modalidad de la media técnica, los requisitos de certificación de grado 11° expresados en este documento, para ser certificada en la media técnica al finalizar el grado 11°.

### **7.13.4 CRITERIOS DE NO PROMOCIÓN EN LA MEDIA TÉCNICA.**

Casos especiales.

Para las estudiantes de grado 10° aplica solo la inasistencia mayor al 10% del total de las horas de clase programada por el operador de la media técnica.

Para estudiantes del grado 11° que evidencien alguna de estas situaciones, no podrán ser certificadas en la media técnica.

- a. Qué presenten inasistencia mayor al 10% del total de las horas de clase programada por el operador de la media técnica.
- b. Qué presenten desempeños del operador en BAJO y no realicen el plan de mejoramiento al finalizar el año escolar o haciéndolo no mejoren las competencias.
- c. Qué presenten desempeños de las áreas transversales en BAJO.

**Parágrafo 1.** Si todas las áreas académicas presentan desempeño, Bajo, Alto o Superior y no cumplen con las competencias de la media técnica, la estudiante podrá graduarse del grado 11°, pero no de la media técnica.

**Parágrafo 2.** La estudiante de grado 11° en cualquiera de las modalidades de la media técnica que presente dificultades de convivencia durante el año escolar, se podrá certificar de la modalidad, pero no podrá graduarse en grado público y deberá solicitar su diploma en la secretaría del colegio en el primer mes del siguiente año escolar. La medida se tomará por resolución rectoral.

**Parágrafo 3.** La estudiante que se retire de la institución educativa, automáticamente se le cancelará la matrícula de la modalidad de la media técnica con el operador del convenio de la misma, a menos que la

estudiante solicite por escrito al momento de la cancelación de la matrícula un traslado a otra institución que tenga la misma modalidad.

**Parágrafo 4.** La estudiante que presente barreras de aprendizaje se les ofrecerán las mismas posibilidades de las estudiantes académicas, planteando estrategias desde los derechos universales del aprendizaje – DUA, ajustes razonables o Planes Individuales de Ajustes Razonables – PIAR según sea el caso.

**Parágrafo 5.** La estudiante que presente incapacidad médica o excusa justificada, se analizará de manera permanente en las diferentes reuniones que se tienen con el operador de la media técnica, buscando las estrategias que le permita alcanzar las competencias. El cumplimiento o no de esta estrategia se tendrá en cuenta en el Comité de Cierre para la promoción o certificación de la media técnica.

**Parágrafo 6.** Estudiante que se retire de la media técnica en el grado 10º o el grado 11º pierde el derecho a grados en ceremonia pública y deberá reclamar su diploma académico, si cumple con los requisitos de graduación por ventanilla en la secretaría de la Institución Educativa.

### **7.13.5 ENTREGA DE INFORMES ACADÉMICOS.**

Se realizará en la misma fecha de la entrega de informes académicos, donde encontrarán una casilla que exprese en la escala valorativa de Superior, Alto, Básico o Bajo la valoración del proceso, como resultado de la valoración de las competencias de los docentes del operador de la media técnica y los docentes pares de la institución educativa.

La escala valorativa del operador se expresará con un indicador descriptivo en cada periodo académico como aprobado o no aprobado, en donde el docente da cuenta del proceso de la estudiante.

### **7.13.6 ACTIVIDADES DE APOYO, NIVELACIÓN Y SUPERACIÓN**

#### **1. Actividades De Nivelación.**

Las actividades de nivelación tienen como objetivo diagnosticar el estado en que se presenta el estudiante cuando llega por traslado de otra institución con la misma modalidad, para ello, deben plantearse actividades que permitan identificar en qué nivel de competencia se encuentra de acuerdo con las competencias establecidas en la malla curricular de la media técnica, el avance que se allá realizado de la pregunta problematizadora y las unidades didácticas.

#### **2. Actividades De Apoyo.**

Las actividades de apoyo son programadas durante todo el año para aquellas estudiantes que presentan dificultades en el alcance de las competencias de la modalidad. Se puede tener en cuenta para ello:

- a. La búsqueda de evidencias sobre el valor de las competencias no alcanzadas por las estudiantes, de manera que se puedan establecer metas de aprendizajes claras y significativas.
- b. Evaluar factores de éxito como motivación, actitud, entusiasmo, curiosidad o interés hacia las tareas.
- c. Diseñar un plan de trabajo permanente a partir de portafolios u otras estrategias de sistematización que permitan hacer seguimiento a los compromisos adquiridos.

#### **3. Actividades De Superación.**

Desarrollar actividades tendientes a superar solo las competencias que la estudiante no alcanzó con las acciones de mejoramiento durante el año, basadas en las competencias específicas y no en los contenidos. Estas actividades se realizarán de dos maneras así:

- a. Al finalizar cada periodo académico se les presentará un plan de mejoramiento que les permita alcanzar las competencias.
- b. La Comisión de Cierre analizará los casos especiales de las estudiantes que no hayan alcanzado las competencias y les ofrecerá un plan de mejoramiento al finalizar el año escolar para que puedan superar las competencias no alcanzadas en el grado 10º para continuar el ciclo sin pendientes y si es del grado 11º para poder obtener la certificación de la media técnica.

### **7.13.7 PROCESOS DE COMUNICACIÓN DE LA MEDIA TÉCNICA**

Será el Sistema Institucional de Evaluación – SIEPE y el Manual de Convivencia Institucional los que definirán todo lo relacionado con lo académico y los procesos de convivencia, teniendo siempre presente la filosofía institucional y garantizando el bienestar de las estudiantes, desde las directrices de la ARL que cubija a las estudiantes en la media técnica. Para ello se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

1. La comunicación entre el instructor del operador de la media técnica, el docente par y el coordinador debe ser permanente y fluida, utilizando los canales de comunicación institucionales (Correo electrónico).
2. El docente par y el instructor del operador de la media técnica tendrán permanente comunicación dejando actas de los acuerdos establecidos en los encuentros mensuales y enviadas a coordinación a través del correo electrónico.
3. El docente par facilitará los espacios al instructor del operador, como sala de sistema, salones, equipos de cómputo y a la vez el instructor vigilará por el cuidado de los mismos, reportando a coordinación o al docente par cualquier eventualidad que suceda con los mismos.
4. Si se presenta algún conflicto con la estudiante de orden académico y/o de convivencia, se dará un dialogo inicial con el instructor o docente par y si no se resuelve la situación, se remitirá a la coordinación, quién continuará el proceso de acuerdo al Manual de Convivencia o SIEPE según sea el caso, realizando el debido proceso.
5. Al presentar faltas de asistencia o llegadas tardes el docente par o instructor del operador del operador deberá ponerse en contacto con la familia para informar la situación, si el asunto es reiterativo con riesgos académicos se presentará el caso a coordinación para aplicar el debido proceso de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia o SIEPE según el caso.
6. El instructor o docente par dará durante la jornada 30 minutos de descanso a las estudiantes, procurando que no coincida con el descanso de la jornada de la mañana. Excepto para quienes inician clase a las 9:00 a.m. que deben dar el descanso al finalizar (11:30 a.m.)
7. Durante las clases las estudiantes permanecerán en el salón de clases o sala de sistemas, evitando estar por espacios diferentes al de las actividades académicas. Cuando suceda lo contrario debe dejar registrado en el libro de observador de la estudiante y si es reiterativo debe citar el acudiente para establecer compromisos de mejoramiento.
8. Al finalizar la jornada de la media técnica las estudiantes permanecerán en la institución educativa y si requieren salir de ella deberán solicitarlo por escrito al coordinador de la media técnica o al coordinador de jornada, verificando siempre la autorización de los padres de familia.
9. Cuando el instructor o docente par presenten alguna novedad de retraso para llegar a la institución deberá informar oportunamente al coordinador de la media técnica, para tomar las medidas necesarias frente a la situación.
10. Al presentarse actividades institucionales el docente par o coordinador se comunicarán con el instructor y con el líder del programa de la institución del operador de la media técnica para informar la novedad y buscar la mejor estrategia que permita garantizar la realización de la actividad programada con el instructor del operador.
11. Las salidas pedagógicas se deben informar con antelación a coordinación y secretaría de la institución para solicitar la autorización a jefe de núcleo, activar Póliza de riesgos del Municipio de Medellín para estudiantes de instituciones educativas oficiales, también informar al coordinador del operador para garantizar los recursos humanos y económicos, transporte, refrigerio, entre otros.
12. La estudiante que no presente actividades, que no asista a clases, que continuamente llegue tarde al salón de clases y no cumpla con normas institucionales y del operador de la media técnica, siguiendo el debido proceso, se establecerán correctivos pedagógicos de manera progresiva, como llamado de atención verbal y escrito con anotación en el observador, citación del acudiente para firma de compromisos y las estrategias pedagógicas establecidas en el Manual de Convivencia para las Situaciones Tipo I o Tipo II.

## **7.14 PERIODOS, REGISTRO Y CONSTANCIAS.**

### **7.14.1 PERIODOS.**

En la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, el año escolar estará comprendido en tres periodos lectivos.

### **7.14.2 TIPOS DE INFORMES.**

En la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, se hará entrega de dos informes:

- Continuidad en el ciclo. En donde, se relaciona como fue el desempeño académico y las competencias desarrolladas en las diversas áreas del conocimiento en el respectivo grado, de acuerdo con el sistema institucional de evaluación y promoción del estudiante debidamente aprobado por el consejo directivo.
- Finalización del ciclo: Se registra la aprobación o no de las competencias desarrolladas en las diversas áreas del conocimiento en el respectivo ciclo, de acuerdo con el sistema institucional de evaluación y promoción del estudiante debidamente aprobado por el consejo directivos

### **7.14.3 PERIODICIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES.**

A la semana siguiente al concluir un periodo lectivo académico se hará entrega a los padres de familia o representante legal y estudiante el informe académico.

### **7.14.4 INFORME FINAL.**

En este quedará consignado los resultados obtenidos por la estudiante en los diferentes períodos y el concepto del desempeño final del proceso evaluativo en cada área dado por el educador(a) titular, teniendo en cuenta que la evaluación es un proceso permanente, flexible y continuo (ver características de la evaluación formativa por ciclos). Para emitir la valoración del proceso, se deberá observar el alcance de las competencias previstas para el área en el grado cursado o ciclo terminado.

### **7.14.5 ENTREGA.**

Los boletines informativos se entregarán a los padres de familia y/o representante legal en diferentes reuniones, y los informes parciales de periodo de manera personalizada

### **7.14.6 CONSTANCIAS.**

Para efectos de movilidad de las estudiantes entre diferentes Instituciones Educativas, a solicitud de los padres de familia y/o su representante legal se expedirá la constancia de desempeño cumpliendo con los requisitos exigidos para su expedición. Si ésta es solicitada cuando finaliza el año lectivo deberá quedar consignado si la estudiante fue promovida por cierre de ciclo, continua en el ciclo o no fue promovida al ciclo siguiente

### **7.14.7 LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES.**

Los informes a entregar a los padres de familia o acudientes y a las estudiantes, tendrán los siguientes referentes:

- Encabezado: INSTITUCIÓN EDUCATIVA GONZALO RESTREPO JARAMILLO
- Identificación: Código, Apellidos y nombres de la estudiante, Grado, grupo, Periodo y fecha
- La relación de cada área contemplada en el plan de estudio para el respectivo grado y su intensidad horaria
- Valoración del periodo con la escala cualitativa
- Columna de Faltas de asistencia del periodo y el acumulado
- Descripción explicativa en lenguaje claro y comprensible para la comunidad educativa, sobre las

fortalezas y dificultades que tuvieron las estudiantes en su desempeño integral durante este lapso, con recomendaciones y estrategias para su mejoramiento.

- Franja de observaciones: Donde el director de grupo consignará observaciones de interés
- Los informes que se entreguen a los padres de familia o su representante deberán ser firmados por el director(a) de grupo.

#### **7.14.8 INFORME FINAL.**

El informe del tercer periodo y el reporte final tendrá la siguiente estructura:

- Encabezado: INSTITUCIÓN EDUCATIVA GONZALO RESTREPO JARAMILLO BOLETÍN ACADÉMICO
- Identificación: Código, Apellidos y nombres de la estudiante, Grado, grupo, Periodo Final y fecha
- La relación de cada área contemplada en el plan de estudio para el respectivo grado e intensidad horaria semanal
- Valoración final del periodo con la escala cualitativa
- Total anual de faltas de asistencia
- Observación: Donde se indique el estado final de la estudiante: si es promovida, continua en el ciclo o no es promovida de acuerdo con el sistema institucional de evaluación y promoción de las estudiantes, debidamente aprobado por el consejo directivo y en concordancia con los establecido en el decreto 1290 del 2019

#### **7.14.9 REGISTRO ESCOLAR DE VALORACIÓN.**

El registro escolar de valoración es el documento donde reposa el historial académico de cada estudiante inscrito en la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, y del que se extrae la información necesaria para la expedición de constancias de desempeño y otros.

Este registro se compone de

- Datos de identificación de la estudiante
- Informe de valoración por cada grado
- Resultados de los procesos de evaluación adelantados
- Novedades que surjan de la evaluación, en especial las que se desprenden de la aplicación de estrategias de apoyo.

#### **7.14.10 CONSTANCIAS DE DESEMPEÑO.**

A solicitud del interesado y siguiendo los procedimientos definidos para ello, se expedirán constancias de desempeño de cada grado cursado, en las que se consignarán los resultados de los informes periódicos. Esta se hará en papel membretado, y no requiere de la firma de la secretaria Académica de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 2150 de 1995

Cuando la constancia de desempeño reporte que la estudiante ha sido promovida al siguiente grado y se traslade de un establecimiento educativo a otro, será matriculada en el grado al que fue promovida según el reporte. Si el establecimiento educativo receptor, a través, de una evaluación diagnóstica, considera que la estudiante necesita procesos de apoyo para estar acorde con las exigencias académicas del nuevo curso, deberá ajustarse a ello.

**Parágrafo 1.** En caso de que la constancia de desempeño reporte que la estudiante continua en el ciclo y se traslade a otra Institución educativa está aplicará los mecanismos que se contemplen en su sistema institucional de evaluación.

### **7.15 INSTANCIAS, MECANISMO Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES**

#### **7.15.1 INSTANCIAS.**

Para atender los diversos asuntos que se den en referencia al proceso de la evaluación se tendrá al:

- Docente titular del área

- Director de grupo
- Equipos de seguimiento de cada grado
- Consejo académico
- Consejo Directivo

### **7.15.2 EQUIPOS DE SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO**

A nivel institucional se contará con equipos de seguimiento del desempeño académico en cada uno de los grados desde primero hasta el grado undécimo

#### **7.15.2.1 CONFORMACIÓN.**

El equipo de seguimiento del desempeño académico, estará integrado por: el rector o su delegado y los profesores que orientan las áreas en cada grado y su respectivo director de grupo. Acompañado por el equipo interdisciplinario.

#### **7.15.2.2 FUNCIONES.**

son funciones del equipo de seguimiento del desempeño académico:

- Elaborar su propio reglamento.
- Intervenir con acciones que redunden en la superación de las dificultades académicas.
- Estudiar los casos de las estudiantes con desempeños bajos.
- Analizar el desempeño académico de las estudiantes que son promovidas en cada grado y determinar su promoción o la continuidad en el ciclo.
- Desde el equipo interdisciplinario se realizará acompañamiento teniendo presente el informe parcial de cada periodo en las áreas de mayor deficiencia académica, con el fin de establecer acciones de mejora.
- Enviar informe y/o recomendación en acta sustentada al consejo directivo, de la promoción anticipada de las estudiantes con desempeños superiores y previo conocimiento y análisis

## **8. CAPÍTULO 8 NORMAS PARA LA UTILIZACION Y CONSERVACION DE LOS BIENES INSTITUCIONALES, INSTALACIONES Y ASPECTOS DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Para salvaguardar los bienes institucionales que son patrimonio de la comunidad se establecen diversas normas para el uso de los diversos bienes e instalaciones con las que se cuenta en la institución

### **8.1 Sala de Cómputo**

Con el fin de darle un buen manejo a la sala de cómputo y proteger los bienes que hay allí, se de seguir las siguientes normas:

- a. Solo se ingresa a la sala de cómputo, en el horario asignado y con la presencia del educador.
- b. Cada estudiante debe trabajar en el computador asignado por el educador.
- c. cada estudiante debe responsabilizarse por el uso adecuado del computador asignado.
- d. A la estudiante que se le asigne un computador debe informar las novedades que encuentre al inicio y termino de clase al educador responsable de la sala de computo
- e. Dentro de la sala de cómputo queda prohibido el consumo de alimentos, escuchar música, utilizar juegos, el acceso a páginas pornográficas o utilizar programas diferentes a los asignados por el educador.
- f. Los programas de instalación de los computadores no deben ser modificados al igual que la configuración de éstos.
- g. No se pueden manipular los breakers, dispositivos de alarma, puertas y ventanas sin el consentimiento del docente encargado.
- h. No debe pararse en las sillas o mesas de la sala de cómputo.
- i. El daño que se ocasione en la sala de computo acarrea responsabilidades económicas y sancionatorias a quien las cause
- j. El tiempo de utilización de la sala de computo es limitado por ello se debe aprovechar al máximo.
- k. Tenga paciencia; todo tiene su tiempo no se desespere cuando el computador esté lento para abrir cualquier programa.
- l. Cuando termine su tiempo de utilización de la sala de cómputo deje todo en orden. Cierre los programas que tenga abierto y cierre la sesión
- m. Mantenga aseadas sus manos cuando vaya a utilizar los equipos de la sala de cómputo.
- n. Dentro de la sala de cómputo hable en voz baja.
- o. Los bolsos se deben ubicar en un sitio especial.

### **8.2 Utilización del INTERNET**

Internet es de uso académico exclusivamente. Las personas que sean sorprendidas dándole un uso inadecuado cometen una falta que debe ser sancionada.

Queda terminantemente prohibida la visita a páginas pornográficas, satánicas o que no contribuyan a la formación humana y académica.

No se debe utilizar el chat, a no ser que corresponda a una clase programada por el profesor.

### **8.3 Biblioteca Escolar**

La Misión de la Biblioteca Escolar es conservar el conocimiento y la cultura, proporcionando a la comunidad educativa (estudiantes, personal docente, administrativo e investigadores), la documentación necesaria que les permita desarrollar sus actividades de enseñanza, estudio e investigación, brindándoles orientación y herramientas tecnológicas para contribuir con la formación educativa integral.

### 8.3.1 Normas generales de uso de la biblioteca

- a. Las estudiantes usuarias de la biblioteca deben tratar con respeto al personal de la biblioteca
- b. Las estudiantes usuarias de la biblioteca deben esperar su turno para ser atendidas.
- c. Las estudiantes usuarias de la biblioteca que no se comporten debidamente serán retiradas y reportadas a la coordinación
- d. El horario de atención de biblioteca es de 8:00 a.m. a 4:00 pm.
- e. No se permite el ingreso de comidas ni bebidas.
- f. Los profesores deben reservar el uso de cualquier área de la biblioteca con la debida anticipación y cancelar su reservación en caso de no utilizarla.
- g. Las estudiantes y profesores serán responsables de cualquier daño o mal uso de libros u otros materiales, así como del mobiliario e instalaciones.
- h. Mantener apagados radios, audífonos, celulares y demás objetos que perturben la tranquilidad de quien hace uso de la biblioteca.
- i. Guardar silencio o hablar en voz baja, para no perturbar a quienes están haciendo uso de la biblioteca
- j. Dejar los libros sobre la mesa después de su uso.
- k. Presentar el documento de identidad o carné estudiantil para acceder al préstamo de libros.
- l. Depositar las basuras en el contenedor destinado para tal fin.

### 8.3.2 Préstamo de libros

- a. Las estudiantes pueden utilizar los diversos materiales que se tienen en la biblioteca. Pueden solicitar préstamo externo en el área de gestión de la información. Material que se puede renovar su préstamo, según la necesidad.
- b. Los libros se prestan de la siguiente manera: Estudiantes: 4 días hábiles., Profesores: tiempo indefinido y Usuarios especiales, con debida autorización de coordinación.
- c. Las estudiantes tienen derecho máximo al préstamo de 2 libros, siempre que estén a paz y salvo.
- d. Al vencerse el plazo de préstamo de cada libro y no fuere devuelto, la estudiante deberá acercarse y comunicar que ha pasado con el libro.
- e. Al perder o deteriorar un libro en español se debe reponer
- f. Las obras de referencia y colecciones especiales, no tienen préstamo externo.
- g. Los educadores al finalizar el año lectivo deben quedar a paz y salvo con la Biblioteca.

### 8.3.3 préstamo de materiales y equipo

Para proceder al préstamo de materiales y equipos, las estudiantes o profesores los deben reservar con la debida anticipación y devolverlo en la fecha y hora indicada.

El préstamo o salida de equipo de las instalaciones de la institución educativa, quedará a discreción del coordinador de la biblioteca y/o la Dirección General.

### 8.4 Uso del área de audiovisuales

- a. Los servicios disponibles en esta área están a disposición de los profesores y las estudiantes sin ningún costo.
- b. Los profesores que deseen utilizar la biblioteca con sus estudiantes deben solicitarlo y reservarlo con la debida anticipación, e informar si hubiera algún cambio.
- c. Los profesores son responsables del daño que se presente en la sala durante su período de clase, así como mantener y dejar en orden el área.
- d. Se prohíbe reproducir cualquier material protegido por derechos de autor.
- e. Está terminantemente prohibido abrir páginas de Internet con contenidos Pornográficos y el uso de dispositivos con dicho contenido. Se procederá a decomisar el material y notificar a Coordinación.

### 8.5 Uso del laboratorio

El laboratorio es un lugar de estudio que por su naturaleza contiene sustancias tóxicas y se realizan experimentos que requieren de la atención de quienes asisten. Por ello, se debe seguir muy cuidadosamente las normas establecidas para su uso y permanencia. Estas son:

- a. Estar autorizado para ingresar y hacerlo siempre acompañado del educador o personal experto.
- b. Seguir las recomendaciones que se impartan para la permanencia en los laboratorios y la manipulación de los implementos.
- c. No manipular los instrumentos, ni realizar experimentos sin la guía del educador.
- d. Por seguridad no tocar, oler o probar sustancias, ni siquiera el agua que allí se utiliza.
- e. Por ningún motivo se debe ingerir alimentos dentro del laboratorio. Hay comestibles como los chicles, las papitas y otros similares que tienen una gran capacidad de absorción de sustancias tóxicas que luego son descargadas en la saliva.
- f. No correr ni jugar dentro del laboratorio.
- g. No ingresar al cuarto de preparaciones sin ser autorizado.
- h. Después de una práctica se debe dejar todo limpio y en orden.
- i. No arrojar basuras al piso.
- j. No manipular los circuitos eléctricos ni las llaves de gas.
- k. El daño que se ocasione en los laboratorios acarrea responsabilidades económicas y sancionatorias a quien las cause.
- l. Siempre que sea necesario proteger los ojos y la cara de salpicaduras o impactos se utilizarán anteojos de seguridad, viseras o pantallas faciales u otros dispositivos de protección. Cuando se manipulen productos químicos que emitan vapores o puedan provocar proyecciones se evitará el uso de lentes de contacto.
- m. Todo material corrosivo, tóxico, inflamable, oxidante, radioactivo, explosivo o nocivo deberá estar adecuadamente etiquetado. No se permitirán instalaciones eléctricas precarias o provisionales.
- n. Las prácticas que produzcan gases, vapores, humos o partículas, aquellas que puedan ser riesgosas por inhalación deben llevarse a cabo bajo campana.
- o. El material de vidrio roto no se depositará con los residuos comunes, será conveniente ubicarlo en cajas resistentes, envuelto en papel y dentro de bolsas plásticas, el que sea necesario reparar se entregará limpio al taller.
- p. Será necesario que todo recipiente que hubiera contenido material inflamable y deba ser descartado, sea vaciado totalmente, escurrido y enjuagado con un solvente apropiado y luego con agua varias veces.
- q. Está prohibido descartar líquidos inflamables o tóxicos o corrosivos o material biológico por los desagües de las piletas, sanitarios o recipientes comunes para residuos. En cada caso se deberán seguir los procedimientos establecidos para la gestión de residuos.
- r. El laboratorio contará con un botiquín de primeros auxilios con los elementos indispensables para atender casos de emergencia.

### 8.6 Uso adecuado de las aulas

- a. Deben permanecer decoradas con carteleras e informes alusivos a las actividades académicas al igual que el rincón patrio y religioso.
- b. Deben estar limpias y al final de la jornada se debe entregar en el mismo estado.
- c. Se deben conservar los implementos de aseo en un rincón adecuado.
- d. Las puertas en los descansos deben permanecer cerradas al igual cuando se finalice la jornada escolar.
- e. En cada aula se debe disponer de dos llaves, una debe reposar en coordinación, la otra en poder del director de grupo.
- f. Los daños que se ocasionen en la respectiva jornada deberán ser sufragados por quien los cause.

### 8.7 Uso de las Unidades sanitarias

- a. Cada vez que se utilice el baño se debe vaciar.
- b. Depositar el papel higiénico y las toallas higiénicas en los recipientes indicados.

- c. Respetar la individualidad en el baño.
- d. Usar adecuadamente el sanitario no arrojando en las basuras, frutas, etc.
- e. Lavarse las manos, luego de haber utilizado el sanitario.
- f. La unidad sanitaria no es un espacio

#### 8.8 Normas de Aseo de las áreas comunes en la institución educativa

- a. Recoger las basuras en el descanso y depositarla en los recipientes indicados.
- b. Colaborar con el aseo de los lugares asignados.
- c. Informar sobre algún daño.

#### 8.9 Tienda escolar

- a. Dar buen trato a las personas que prestan el servicio en la tienda escolar.
- b. Hacer filas y respetar el turno para comprar.
- c. Comprar solo en el horario de los descansos.
- d. Solicitar y agradecer cortésmente el servicio.
- e. Conservar limpio y ordenado el lugar.
- f. Devolver a la tienda escolar los implementos que en ella les faciliten.
- g. Cancelar los consumos que se pidan
- h. No entregar dinero falso (será destruido)

#### 8.1.9 Programa de Nutrición Escolar.

La Secretaria de Bienestar Social, con el fin de asegurar la estadía de los estudiantes en el sistema educativo, ofrece a las estudiantes el Programa de Nutrición Escolar, la Secretaría de Educación de Medellín establece los usuarios del programa de acuerdo a si son sujetos de derecho.

#### 8.10 Normas para el uso del Programa de Nutrición Escolar

- a. Hacer uso correcto de las instalaciones del refrigerio
- b. Llevar los platos y pocillos a las canecas utilizadas para tal fin
- c. Conservar el turno en la fila mientras se reparte el refrigerio
- d. Velar por la buena presentación y aseo de la zona de alimentación
- e. Consumir los alimentos que se den de acuerdo a la minuta
- f. No arrojar el alimento al piso y hacer buen uso de las frutas

#### 8.10 Seguridad Escolar

##### 8.10.1 Medidas de Seguridad Escolar.

- a. Se tendrán como medidas de seguridad escolar:
- b. capacitar a los integrantes de la comunidad en aspectos de prevención, evacuación y atención de desastres.
- c. Restringir el ingreso de personal que no tenga afinidad con el proceso educativo
- d. Restringir la salida del personal estudiantil sin la previa autorización de sus inmediatos superiores o padres de familia
- e. Suministrar y acondicionar los salones para que garanticen la seguridad y la salud del personal estudiantil y docente
- f. Adoptar las medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección de la vida de las estudiantes
- g. Revisión permanente de la infraestructura física para evitar derrumbamientos imprevistos, daños en las instalaciones eléctricas, que puedan ocasionar siniestros
- h. Demarcar los diversos sitios de la institución educativa con las señales de seguridad y se pueda transitar con cuidado
- i. Evitar que las estudiantes trabajen en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
- j. Evitar los juegos bruscos entre las estudiantes.

- k. Estar pendiente de los lugares que representen un peligro para las estudiantes como son los muros, balcones y escalas.
- l. Prohibir la manipulación por parte de las estudiantes de sustancias tóxicas o nocivas para la salud.

### 8.11 Salidas Pedagógicas

Para la realización de salidas pedagógicas se deberá ceñirse a las Directrices emanadas por el Ministerio de Educación y por lo regulado en la Circular 70 de la Secretaria de Educación Municipal

- a. Debe estar relacionados en la Programación de salidas pedagógicas y reportarse con la debida anticipación al Núcleo Educativo.
- b. En el reporte que se haga se debe informar: lugar de realización, fecha, duración de las actividades programada, reportar el nombre de cada uno de los estudiantes que asisten, relacionar las actividades que se llevaran a y su pertenencia con el desarrollo pedagógico
- c. Se deberá informar a los padres de familia con la debida anticipación y contar con la autorización escrita para la participación de sus hijas. Con fecha, itinerario, lugar a visitar. Desprendible de autorización de los padres. Ninguna estudiante puede asistir sin este requisito.
- d. Verificar que las empresas de transporte cuenten con la licencia, autorizaciones, permisos, revisiones técnico mecánica y se encuentren afiliados al sistema de seguridad social en salud
- e. Los estudiantes que no participen en la salida pedagógica deben permanecer en la institución y realizar actividades formativas durante la jornada escolar.
- f. Si la salida es fuera de la jurisdicción del Municipio de Medellín, los rectores y directores de núcleo deben informar a la Dirección de Recursos Humanos y a la ARL o EPS, el nombre e identificación de los educadores que acompañan la salida
- g. Informar sobre la fuente de financiación
- h. Cada participante debe contar con póliza o seguro estudiantil
- i. Todas las estudiantes deben portar el uniforme de gala o educación física completo.
- j. Recordar a las estudiantes las normas de comportamiento para evitar accidentes y que el Manual de Convivencia aplica en el lugar de la salida pedagógica, como actividad institucional.
- k. Informar a la Institución Educativa cualquier situación que se presente en la salida pedagógica.

## 9. CAPITULO 9. COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

### 9.1 CANALES DE COMUNICACIÓN.

#### 9.1.1 Página WEB institucional.

A través de la página web institucional, los estudiantes, padres de familia, docentes y comunidad en general se informarán de los horarios institucionales y orientaciones de interés general.

#### 9.1.2 Circulares.

Las circulares emitidas por rectoría o las coordinaciones serán los documentos oficiales, donde se darán las orientaciones de horarios, convivencia y programaciones institucionales de interés general a la comunidad educativa.

#### 9.1.3 Correo electrónico.

Los correos electrónicos son el canal de comunicación oficial para docentes, padres de familia y estudiantes, por donde se emitirán informaciones de interés particular o general.

#### 9.1.4 Programa Master2000.

El programa Master2000 es la plataforma que permitirá informar a las estudiantes, familias y autoridades educativas de los procesos de información personal y educativa de las estudiantes, asistencia, informes académicos, entre otros informes.

#### 9.1.5 Formaciones o reuniones con estudiantes.

El rector, los coordinadores y docentes darán informaciones generales a través de las formaciones o reuniones con las estudiantes.

#### 9.1.6 Escuelas de padres o asambleas de padres.

La institución citará a una asamblea de padres de carácter obligatoria al inicio de cada año escolar donde se hará la rendición de cuentas del año anterior y se darán las directrices escolares desde los procesos administrativos, académicos y comportamental. Además, como mínimo 2 reuniones de escuela de Padres en el año a los padres de familia para dar información y/o capacitación de interés general como lo plantea el decreto 2025 de 2024. y promoviendo la relación entre familia y escuela como lo plantea el decreto 459 de 2024 en cuanto a la corresponsabilidad de los padres en la escuela.

#### 9.1.7 Comunidad o Grupo de WhatsApp u otra aplicación en acuerdo con las familias.

Los Directores de Grupo podrán conformar grupos de whatsapp cerrados, donde se les enviaría información a los padres de familia. En transición y básica primaria se podrían tener cuadernos de comunicación para informar a las familias. Es un compromiso de las familias tener actualizados los números de contactos, permitiendo una comunicación directa, eficiente y oportuna con las familias.

## **10. CAPITULO 10 REVISIÓN MANUAL DE CONVIVENCIA.**

### **10.1 PROCEDIMIENTO PARA LA REFORMA AL MANUAL DE CONVIVENCIA y VIGENCIA**

El Manual de Convivencia, ha de considerarse un documento en permanente revisión, modificación y construcción por parte de los integrantes por la comunidad educativa. Por ello, cuando las circunstancias lo requieran se podrán realizar los cambios, con el propósito de regular las relaciones para encontrarle sentido a un mejor vivir.

#### 10.1.1 PROCEDIMIENTO



Para modificar el contenido del Manual de Convivencia de manera parcial o total, se requiere que los miembros de la Comunidad Educativa interesados en éstas, presenten sus propuestas por escrito ante el Consejo Directivo, único organismo facultado para autorizar reformas, modificaciones, adiciones o sustracciones al documento base. De acuerdo a la guía 49 del MEN y decreto 1965 de 2013.

#### 10.1.2 VIGENCIA.

El presente Manual de Convivencia Escolar de la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, entrará en vigencia a partir del inicio del año lectivo de 2026 y deroga del anterior Manual de Convivencia, lo que le sea contrario.

## ANEXOS

### Anexo No. 1. FORMATO CONFIDENCIALIDAD.

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA GONZALO RESTREPO JARAMILLO</b> "Comprometida con la formación integral y crítica para un mejor Vivir"	 <b>Alcaldía de Medellín</b> <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
---	---	--

#### Formato de confidencialidad

Dando cumplimiento en lo dispuesto en la Ley 1620 de 2013 de convivencia escolar de convivencia y Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013:

El Comité Escolar de Convivencia será responsable de garantizar la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, de los casos abordados en este espacio, como también el de los datos personales de las estudiantes.

La/s estudiante/s se les informará de la reserva y confidencialidad del caso.

Cada integrante del Comité Escolar de Convivencia deberá firmar este compromiso de confidencialidad

He entendido y acepto lo dispuesto en el CEC.

Se firma en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

Firma: \_\_\_\_\_



Nombre: \_\_\_\_\_

Identificación: \_\_\_\_\_

## Anexo No. 2. ENCUESTA PARA EL DIAGNÓSTICO CLIMA ESCOLAR.

Se hará al inicio de cada año para la elaboración del diagnóstico escolar y el desarrollo del Plan de convivencia escolar. Liderada por el PEEP.

### ENCUESTA PARA EL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA GONZALO RESTREPO JARAMILLO</b> “Comprometida con la formación integral y crítica para un mejor Vivir”	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
FECHA:		PARA: Estudiantes y padres de familia
Del Comité Escolar de Convivencia		ASUNTO: Encuesta de Convivencia escolar
<p><b>ENCUESTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR A ESTUDIANTES</b></p> <p>La siguiente encuesta va dirigida a las estudiantes, donde se recogerán los aspectos generales de la convivencia, relaciones interpersonales entre estudiantes, docentes y entre pares; esperamos que responda de forma honesta, clara y transparente. Debes señalar con una X en la respuesta elijas. ¡Gracias por tus aportes!</p> <p>Grado: _____</p> <p>1. ¿En la institución Gonzalo Restrepo Jaramillo, se enseña a las estudiantes cómo relacionarse armónicamente?</p> <p><b>Siempre                      Algunas veces                      Nunca</b></p> <p>1. Las relaciones entre docentes y estudiantes ¿son armónicamente?</p> <p><b>Siempre                      Algunas veces                      Nunca</b></p> <p>2. ¿Las estudiantes participan en la resolución de conflictos al interior del aula de clase?</p> <p><b>Siempre                      Algunas veces                      Nunca</b></p> <p>¿Considera que en la institución hay normas claras?</p> <p><b>Siempre                      Algunas veces                      Nunca</b></p> <p>3. ¿Dentro del Establecimiento Educativo se ha sentido agredida por alguna compañera?</p> <p><b>SI                                      NO</b></p> <p>4. ¿Dentro del Establecimiento Educativo se ha sentido agredido por algún docente?</p> <p><b>SI                                      NO</b></p> <p>5. ¿Se ha sentido discriminada por alguna compañera o compañeras de su grupo?</p> <p><b>SI                                      NO</b></p> <p>6. ¿Cual? Física _____          Verbal _____          Psicológica _____          Económica _____</p> <p>7. ¿Se ha sentido discriminada por algún docente de la institución?</p> <p><b>SI                                      NO</b></p> <p>8. ¿Observa que alguna/ algunas compañeras interrumpen clase constantemente?</p> <p><b>SI                                      NO</b></p> <p>9. ¿En algún momento ha agredido a los docentes?</p> <p><b>SI                                      NO</b></p> <p>¿Cual? Física _____</p>		



### Anexo No. 3. RÚBRICA DE AUTOEVALUACIÓN FORMATIVA

<b>Criterios</b>	<b>Destacado</b>	<b>Logrado</b>	<b>En Proceso</b>	<b>Iniciando</b>
<b>Participación y Actitud</b>	Participo activamente, apporto ideas y mantengo una actitud positiva.	Participo frecuentemente y muestro buena disposición.	Participo poco o de forma pasiva en las actividades.	Rara vez participo o muestro interés.
<b>Responsabilidad y Organización</b>	Cumplo con mis tareas siempre y a tiempo, organizando mi material.	Cumplo con la mayoría de las tareas y materiales solicitados.	Cumplo de forma inconsistente con mis responsabilidades.	Casi nunca cumplo con las actividades.
<b>Reflexión sobre el Aprendizaje</b>	Identifico mis errores, entiendo cómo corregirlos y busco ayuda.	Reconozco mis fortalezas y algunas áreas de mejora.	Me cuesta identificar qué debo mejorar en mi trabajo.	No reflexiono sobre mi desempeño personal.
<b>Gestión de la Información</b>	Busco activamente información complementaria y resuelvo problemas.	Utilizo la información proporcionada para realizar mis actividades.	Uso la información de manera superficial.	No busco ni utilizo la información disponible.
<b>Autonomía y Esfuerzo</b>	Trabajo de manera independiente y supero mis propios límites.	Trabajo bien por cuenta propia la mayor parte del tiempo.	Requiero supervisión constante para realizar mis tareas.	Dependo totalmente de otros para avanzar.

## ANEXO 4. ÚTILES ESCOLARES.

Las instituciones deben entregar la lista completa de útiles, textos escolares y uniformes al momento de la matrícula y esta debe estar aprobada por el Consejo Directivo de cada institución educativa y que se ajusten plenamente a su Proyecto Educativo Institucional PEI, de acuerdo a la Ley 1269 de 2008 y la Directiva Ministerial 07 del 19 de febrero de 2010.

<p><b>EDUCACIÓN INICIAL: TRANSICIÓN (5-6 años)</b> (Materiales básicos para actividades pre-lectoescritura, creatividad y motricidad fina)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 cuaderno rayado grande y cosido de 100 hojas.</li> <li>• 1 cuaderno rayado grande y cosido de 50 hojas.</li> <li>• 1 caja de colores (preferible punta gruesa)</li> <li>• 2 lápices negro y rojo</li> <li>• 1 borrador de goma</li> <li>• 1 sacapuntas con depósito</li> <li>• 1 tijera de punta roma</li> <li>• 1 pegamento tipo barra o líquido</li> <li>• Hojas blancas para dibujo</li> <li>• Delantal para pintura (opcional)</li> <li>• 1 carpeta tamaño oficio con gancho legajador</li> <li>• 1 paquete de cartulina plana (cualquier color)</li> <li>• <i>Opcional pedagógico:</i> plastilina, pinceles, témperas</li> </ul> <p>(Materiales básicos de creatividad y manipulación con propósito educativo)</p>	<p><b>CICLO 1. PRIMERO A TERCERO (6-9 años)</b> (Progresión de habilidades, lectura, escritura, matemáticas y proyectos)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 cuaderno 100 hojas para Humanidades: <b>Lengua Castellana e Inglés</b></li> <li>• 1 cuaderno 100 hojas para <b>Matemáticas</b></li> <li>• 1 cuaderno 100 hojas para <b>Ciencias Naturales</b></li> <li>• 1 cuaderno 100 hojas para <b>Tecnología e informática</b></li> <li>• 1 cuaderno 100 hojas para <b>Ciencias Sociales</b></li> <li>• 1 cuaderno 50 hojas para <b>Ética y Religión</b></li> <li>• 1 cuaderno 50 hojas cuadriculado para <b>Artística</b></li> <li>• 1 cuaderno 50 hojas para <b>Proyecto Semillas del Sol</b></li> <li>• 1 cuaderno 50 hojas doble línea – para <b>escritura</b></li> <li>• 1 cuaderno 50 hojas para <b>Comunicación y Tareas</b></li> <li>• 1 caja de colores (preferible punta gruesa)</li> <li>• 2 lápices negro y rojo</li> <li>• 1 borrador de goma</li> <li>• 1 sacapuntas con depósito</li> <li>• 1 tijera de punta roma</li> <li>• 1 pegamento tipo barra o líquido</li> <li>• Hojas blancas para dibujo</li> <li>• <i>Opcional pedagógico:</i> plastilina, pinceles, témperas</li> </ul>
<p><b>CICLO 2. CUARTO Y QUINTO (9 a 11 años)</b> (Progresión de habilidades, lectura, escritura, matemáticas y proyectos)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 cuaderno 100 hojas para Humanidades: <b>Lengua Castellana</b></li> <li>• 1 cuaderno 100 hojas para Humanidades: <b>inglés</b></li> <li>• 1 Cuaderno 100 hojas para <b>Matemáticas</b></li> <li>• 1 cuaderno 100 hojas para <b>Ciencias Naturales / Física / Química</b></li> <li>• 1 cuaderno 100 hojas para <b>Tecnología e informática</b></li> <li>• 1 cuaderno 100 hojas para <b>Ciencias Sociales</b></li> <li>• 1 cuaderno 50 hojas para <b>Ética y Valores Humanos</b></li> <li>• 1 cuaderno 50 hojas para <b>Religión</b></li> <li>• 1 cuaderno 50 hojas para <b>Artística</b></li> <li>• 1 cuaderno 50 hojas para <b>Proyecto Semillas del Sol</b></li> <li>• 1 cuaderno 50 hojas para <b>Educación Física</b></li> <li>• 1 cuaderno 50 hojas para <b>Comunicación y Tareas</b></li> <li>• 1 caja de colores (preferible punta gruesa)</li> <li>• 2 lápices negro y rojo</li> <li>• 1 borrador de goma</li> <li>• 1 sacapuntas con depósito</li> <li>• 1 tijera de punta roma</li> <li>• 1 pegamento tipo barra o líquido</li> <li>• Hojas blancas para dibujo</li> <li>• Juego de geometría escolar (transportador, compás, escuadra)</li> <li>• <i>Opcional pedagógico:</i> plastilina, pinceles, témperas</li> </ul>	<p><b>CICLO 3. SEXTO Y SÉPTIMO (11 a 13 años)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 cuaderno 100 hojas para Humanidades: <b>Lengua Castellana</b></li> <li>• 1 cuaderno 100 hojas para Humanidades: <b>inglés</b></li> <li>• 1 cuaderno 100 hojas para <b>Matemáticas</b></li> <li>• 1 cuaderno 100 hojas para <b>Ciencias Naturales / Física / Química</b></li> <li>• 1 cuaderno 100 hojas para <b>Tecnología e informática</b></li> <li>• 1 cuaderno 100 hojas para <b>Ciencias Sociales</b></li> <li>• 1 cuaderno 50 hojas para <b>Ética y Valores Humanos</b></li> <li>• 1 cuaderno 50 hojas para <b>Religión</b></li> <li>• 1 cuaderno 50 hojas para <b>Artística</b></li> <li>• 1 cuaderno 50 hojas para <b>Proyecto Semillas del Sol</b></li> <li>• 1 cuaderno 50 hojas para <b>Educación Física</b></li> <li>• 1 cuaderno 50 hojas para <b>Comunicación y Tareas</b></li> <li>• 1 cuaderno 100 hojas para <b>catredra de la paz o emprendimiento</b></li> <li>• 1 caja de colores (preferible punta gruesa)</li> <li>• 2 lápices negro y rojo</li> <li>• Lapiceros azules, negro y rojo</li> <li>• 1 borrador de goma</li> <li>• 1 sacapuntas con depósito</li> <li>• 1 tijera de punta roma</li> <li>• 1 pegamento tipo barra o líquido</li> <li>• Hojas blancas para dibujo</li> <li>• Juego de geometría escolar (transportador, compás, escuadra)</li> </ul>

<p><b>CICLO 4. OCTAVO Y NOVENO (13 a 15 años)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 cuaderno 100 hojas para Humanidades: <b>Lengua Castellana</b></li> <li>• 1 cuaderno 100 hojas para Humanidades: <b>inglés</b></li> <li>• 1 Cuaderno 100 hojas para <b>Matemáticas</b></li> <li>• 1 cuaderno 100 hojas para <b>Ciencias Naturales / Física / Química</b></li> <li>• 1 cuaderno 100 hojas para <b>Tecnología e informática</b></li> <li>• 1 cuaderno 100 hojas para <b>Ciencias Sociales</b></li> <li>• 1 cuaderno 50 hojas para <b>Ética y Valores Humanos</b></li> <li>• 1 cuaderno 50 hojas para <b>Religión</b></li> <li>• 1 cuaderno 50 hojas para <b>Artística</b></li> <li>• 1 cuaderno 50 hojas para <b>Proyecto Semillas del Sol</b></li> <li>• 1 cuaderno 50 hojas para <b>Educación Física</b></li> <li>• 1 cuaderno 50 hojas para <b>Comunicación y Tareas</b></li> <li>• 1 cuaderno 100 hojas para emprendimiento o competencias</li> <li>• 1 caja de colores</li> <li>• 2 lápices negro y rojo</li> <li>• Lapiceros azules, negro y rojo</li> <li>• 1 borrador de goma</li> <li>• 1 sacapuntas con depósito</li> <li>• 1 tijera de punta roma</li> <li>• 1 pegamento tipo barra o liquido</li> <li>• Hojas blancas para dibujo</li> <li>• Juego de geometría escolar (transportador, compás, escuadra)</li> </ul>	<p><b>CICLO 5. DÉCIMO Y UNDÉCIMO (15 a 17 años)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 cuaderno 100 hojas para Humanidades: <b>Lengua Castellana</b></li> <li>• 1 cuaderno 100 hojas para Humanidades: <b>inglés</b></li> <li>• 1 Cuaderno 100 hojas para <b>Matemáticas</b></li> <li>• 1 cuaderno 100 hojas para <b>Ciencias Naturales / Física / Química</b></li> <li>• 1 cuaderno 100 hojas para <b>Tecnología e informática</b></li> <li>• 1 cuaderno 100 hojas para <b>Ciencias Sociales</b></li> <li>• 1 cuaderno 50 hojas para <b>Ética y Valores Humanos</b></li> <li>• 1 cuaderno 50 hojas para <b>Religión</b></li> <li>• 1 cuaderno 50 hojas para <b>Artística</b></li> <li>• 1 cuaderno 50 hojas para <b>Proyecto Semillas del Sol</b></li> <li>• 1 cuaderno 50 hojas para <b>Educación Física</b></li> <li>• 1 cuaderno 50 hojas para <b>Comunicación y Tareas</b></li> <li>• 1 cuaderno 100 hojas para <b>Filosofía</b></li> <li>• 1 cuaderno 100 hojas para <b>Ciencias económicas y políticas</b></li> <li>• Lapiceros azules, negro y rojo</li> <li>• 1 borrador de goma</li> <li>• 1 sacapuntas con depósito</li> <li>• 1 tijera de punta roma</li> <li>• 1 pegamento tipo barra o liquido</li> <li>• Hojas blancas para dibujo</li> <li>• Juego de geometría escolar (transportador, compás, escuadra)</li> <li>• Calculadora básica o científica (opcional)</li> </ul>
<p><b>MEDIA TÉCNICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 cuaderno 100 hojas para la especialidad.</li> <li>• 1 USB o Memoria Digital</li> </ul>	
<p><b>PARA PREESCOLAR Y TODOS LOS CICLOS.</b></p> <p><b>Nota 1:</b> Todo material debe tener justificación pedagógica clara y cantidad moderada.</p> <p><b>Nota 2:</b> Los elementos de artísticas serán solicitados de manera gradual y proporcional.</p> <p><b>Nota 3:</b> Todo debe estar debidamente marcado con el nombre de la estudiante, el grado y grupo.</p> <p><b>Nota 4:</b> En el cuaderno de comunicación o semillas del sol debe tener escrito el nombre de los padres o acudientes y sus números de contacto.</p>	