

INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO MORA NARANJO



MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

**Medellín
2026**



PRESENTACIÓN

Con el propósito de hacer de la **Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo** un establecimiento de calidad que potencia el saber, el saber ser y el saber hacer, se ha propiciado un ejercicio democrático para el perfeccionamiento del Manual de Convivencia Escolar, con la participación activa y concertada entre estudiantes, educadores, directivos, padres de familia y comunidad en general.

El Decreto 1860 de 1994, en su artículo 17, establece “de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de La Ley 115 de 1994 que, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del Proyecto Educativo Institucional un reglamento o manual de convivencia, el cual debe contener una definición de los derechos y deberes de los alumnos y de sus relaciones con los demás integrantes de la comunidad educativa”.

Del mismo modo, en concordancia con el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013, “los manuales de convivencia deben identificar nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, que permitan aprender del error, respetar la diversidad y dirimir los conflictos de manera pacífica, así como de posibles situaciones y conductas que atenten contra el ejercicio de sus derechos. El manual concederá al educador el rol de orientador y mediador en situaciones que atenten contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos, así como funciones en la detección temprana de estas mismas situaciones. A los estudiantes, el manual les concederá un rol activo para participar en la definición de acciones para el manejo de estas situaciones, en el marco de la ruta de atención integral”

Unido a lo anterior, en la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo reconocemos que “la educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y sus deberes”¹. Por ello, un Manual para la Convivencia escolar debe concebirse a favor de una formación integral que no sólo responda al Marco de Políticas Públicas, materializadas en la Ley General de Educación; sino también a un ejercicio democrático, donde la concertación y la corresponsabilidad conlleven a una convivencia armónica de la comunidad educativa en el marco de la integración, el bienestar y el desarrollo institucional.

En este sentido, la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo busca a través del presente Manual para la Convivencia Escolar, generar ambientes propicios para el desarrollo de las actividades o acciones institucionales, donde sea posible vivenciar un escenario ético, político y social.

¹Ley General de Educación, Ley 115 de 1994.



En primera instancia, como escenario ético, se propician espacios para la reflexión, la criticidad, la alteridad, la confianza, la cooperación, la solidaridad y la urbanidad.

En segunda instancia, como escenario político, contribuye a las transformaciones sociales y al ejercicio democrático, donde se evidencia el valor de la corresponsabilidad y la participación activa.

Y, por último, como escenario social, la Institución es el centro vital de la comunidad y favorece el fortalecimiento de valores en especial el respeto, la solidaridad y la responsabilidad como valores institucionales; el acceso al conocimiento y desarrollo de competencias básicas y laborales que aseguren bienestar, proyección y productividad.

RESOLUCIÓN RECTORAL Nro. 007
(enero 29 de 2026)

“Por el cual se adoptan y aprueban los ajustes para la implementación del Manual para la Convivencia Escolar de la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo de la ciudad de Medellín para el año escolar 2026”

El Rector de la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo, en uso de sus facultades legales en especial las conferidas por la Ley 115 de 1994, la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1075 de 2015, el Decreto 1421 de 2017 y demás normatividad educativa vigente.

CONSIDERANDO

1. Que el Rector de la **Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo**, presenta la iniciativa al Consejo Directivo, de ajustar el Manual para la Convivencia Escolar vigente
2. Que la Ley General de Educación, la Ley 1620 de 2013 y sus Decretos reglamentarios, determinan que los Establecimientos Educativos deberán ajustar anualmente el contenido del Manual para la Convivencia Escolar, teniendo en cuenta lineamientos pedagógicos y legales vigentes.
3. Que, en el Manual para la Convivencia Escolar de la **Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo**, se determinan los derechos y deberes de las y los Estudiantes y la Comunidad Educativa, así como el procedimiento para su aplicación.
4. Que en el Manual para la Convivencia Escolar se especifican los procesos y procedimientos para resolver los conflictos individuales y colectivos de la Comunidad Educativa
5. Que la Legislación Escolar Colombiana y la Jurisprudencia determinan los aspectos legales y pedagógicos del Manual para la Convivencia Escolar dando un carácter de fuerza jurídica vinculante
6. Que de conformidad con lo previsto en el Artículo 3 y 4 de la Ley 2025 de 2020, el Artículo 7 de la Ley 115 de 1994, el Artículo 10 de la Ley 1098 de 2006 y el Artículo 5, numeral 2 de la Ley 1620 de 2013, se establece la corresponsabilidad de los Padres y Madres de Familia



y Cuidadores, de asistir obligatoriamente a las actividades que planea la Institución Educativa, incluyendo las Escuelas de Padres, con el fin de garantizar y fortalecer el vínculo Escuela-Familia.

7. Que El artículo 2.3.3.1.5.6 del decreto 1075 en la sección 5 establece las funciones del Consejo Directivo, en especial el numeral C, concerniente al Manual para la Convivencia Escolar.
8. Que La Constitución Política de Colombia en su artículo 67, consagra la educación como un derecho fundamental de la persona, con el objetivo de formar a los ciudadanos en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia.
9. Que La Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, en sus artículos 73 y 87, y así mismo el Decreto 1075 en la sección 4, artículo 2.3.3.1.4.4 establece la obligatoriedad de un Manual para la Convivencia Escolar, para todos los establecimientos educativos, como parte integrante de su Proyecto Educativo Institucional.
10. Que el mismo artículo 2.3.3.1.4.4 del decreto único reglamentario 1075 establece en particular los 12 aspectos que deben contemplar el Reglamento o Manual para la Convivencia Escolar de las instituciones educativas.
11. De conformidad con lo previsto en el Literal C, numeral 10 del Artículo 2.3.3.5.2.3.1. del Decreto 1421 de 2017, es responsabilidad de los establecimientos educativos públicos y privados: “ajustar los Manuales de Convivencia Escolar e incorporar estrategias en los componentes de promoción y prevención de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con miras a fomentar la convivencia y prevenir cualquier caso de exclusión o discriminación en razón de la discapacidad de los estudiantes”.
12. Que el Comité Escolar de Convivencia y el Consejo Directivo de la Institución Educativa han estudiado y adoptado el Manual para la Convivencia Escolar, con sus respectivos ajustes y actualizaciones;
13. Que El Manual para la Convivencia Escolar vigente hasta la fecha, fue revisado y ajustado, según los requerimientos de la normatividad legal y constitucional.
14. Que es deber del Consejo Directivo y del Rector, avalar, aprobar y apoyar las medidas conducentes para la buena gestión de la Institución Educativa

RESUELVE

Artículo 1: Determinar los ajustes del Manual para la Convivencia Escolar para el año 2026, adoptando cada uno de los documentos indispensables para la gestión convivencial de la **Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo** como marco referencial que rige el proceder de la Comunidad Educativa.

Artículo 2: Entregar, publicar y divulgar el Manual para la Convivencia Escolar, entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, a través de carteleras, correo electrónico y redes sociales institucionales



Artículo 3: Promulgar y socializar el Manual para la Convivencia Escolar en reuniones con los miembros de la Comunidad Educativa y entregar un ejemplar escrito o virtual a cada una de las familias de la Institución Educativa.

Artículo 4: Vigencia. La presente Resolución Rectoral rige a partir de la fecha de promulgación y deroga todas las normas que le sean contrarias y será fijada en lugar visible y de fácil acceso a la Comunidad Educativa.

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín a veintinueve (29) días del mes de enero del mes de enero de 2026

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



Gabriel Ovidio Clavijo Gañán
Rector



CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1. Presentación institucional

La Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo fue creada mediante Resolución Departamental 16204 del 27 de noviembre de 2002, por medio de la cual se autoriza para impartir educación formal y de adultos, a la vez que reconoce como sede anexa a la Escuela Santa María Goretti. En el 2016 mediante la resolución 2781 y mediante resolución 201850050021 del 16 de julio de 2018 se le ratifica la licencia como IE, en el 2022 mediante Resolución 202250018412 de 9 de marzo del Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación se le concede autorización para impartir Media Técnica en la Especialidad Turismo y con convenio interinstitucional con el Sena se inicia en la salida ocupacional de Operación de Eventos.

Código Del Dane 105001019062

NIT 811017266-9

Núcleo Educativo 917

Naturaleza: oficial de Carácter mixto

Municipio de Medellín.

Comuna 4 Aranjuez

Dirección: Barrio Campo Valdés. Carrera 48ª No 77 - 68 Sede Principal: Básica Secundaria, Media Académica y Media Técnica. Sede Anexa: Escuela Santa María Goretti Calle 67 No 48ª 32. Preescolar y Básica Primaria

Artículo 2. Reseña histórica y caracterización del sector

2.1. Reseña Histórica

Hacia los años cincuenta, estando en su apogeo “La Alianza para el Progreso”, se creó en unas mangas aledañas a la casa cural del Barrio Campo Valdés, una escuelita llamada “ESCUELA PILOTO ANTONIO JOSÉ DE SUCRE”

Los años transcurrieron y la escuela dejó de llamarse “PILOTO”, pues la “Alianza para el Progreso” había desaparecido; conserva su nombre y se plasma en la mentalidad de todos, el nombre de “escuela ANTONIO JOSÉ DE SUCRE”,

La escuela se fortaleció hacia los años 75, con el flujo docente y discente de la escuela preparatoria “AURELIO MEJÍA”.

Corría el año de 1985 y la necesidad de cupos para secundaria se acrecentaban cada día más en el barrio Campo Valdés, los existentes no llenaban la cobertura requerida,

Airosos y decididos los maestros de la escuela “ANTONIO JOSÉ DE SUCRE”, bajo la dirección del distinguido economista Víctor Iván Rodríguez, se integró al IDEM “JOSÉ MARÍA BRAVO MÁRQUEZ”, constituyéndonos así en un anexo del mencionado IDEM y sección del mismo.



Transcurren ocho años de dura y penosa labor educativa, hasta el 11 de junio de 1993, siendo gobernador el doctor Juan Gómez Martínez, mediante Ordenanza N° 168 del 11 de junio de 1993, se creó el LICEO “ALFONSO MORA NARANJO”, la jefa de Núcleo de ese entonces María Cecilia Vieira Jaramillo propuso este nombre En honor a este gran Educador

El 24 de febrero de 1994 inicia una nueva administración. La actual rectora MARIA GEMMA MUÑOZ OSORNO quien se ha dedicado a sacar adelante la institución con el apoyo de todo el grupo docente, padres de familia y comunidad.

El 27 de noviembre de 2002 según Resolución Departamental 16204, se da reconocimiento oficial como INSTITUCION EDUCATIVA; para impartir Educación Formal en los Niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Académica y Educación Formal de Adultos, para tal fin se unifica con la Escuela Santa María Goretti, distante de la sede principal ya que la administración de ese entonces de la Institución Educativa José María Bravo Márquez no permitió la unificación con dicha escuela.

Se ha realizado una labor integral formando la capacidad de comprender, argumentar, interpretar y proponer soluciones a problemas y necesidades de su entorno local, regional y global en los estudiantes

Mediante la resolución 2781 de 2016 de Secretaria de Educación de Medellín inicia la media técnica PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE, en el 2017 se gradúa la primera promoción de técnicos en PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE y en el 2018 llegan estudiantes de toda parte del área metropolitana porque somos reconocidos por la comunidad como una institución educativa que no niega el ingreso a nadie, se inicia la resignificación del proyecto educativo institucional desde un enfoque inclusivo de calidad y equidad

Mediante resolución 201850050021 del 16 de julio de 2018 la institución cuenta con jornada diurna, nocturna y única, en el 2019 se implementa Modelo Educativo Flexible “Caminar en secundaria”, estrategia para la nivelación de estudiantes en extraedad, de Básica Secundaria, el cual en el 2025 cambia a modelo educativo “PENSAR”.

En el 2020 inicia la media técnica en la Especialidad Turismo con la Salida Ocupacional OPERACIÓN DE EVENTOS.

El 30 de mayo la rectora María Gemma Muñoz Osorno dice adiós a 31 años de labor al frente de la comunidad educativa y llega el rector Gabriel Ovidio Clavijo Gañán a continuar el legado construido y a seguir fortaleciendo los procesos de calidad y mejoramiento continuo en pro de la educación de la comunidad de la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo

2.2 Caracterización del sector

La sede principal de la IE Alfonso Mora Naranjo se encuentra ubicada en un punto central del barrio Campo Valdés, barrio antiguo de la ladera nororiental de Medellín, con historia ligada al crecimiento urbano de la ciudad desde principios y mediados del siglo XX. Este barrio se caracteriza como un área con población trabajadora, con viviendas de densidad alta en algunas zonas, comercio de proximidad, servicios básicos urbanos y buena conectividad dada su cercanía al centro de la ciudad.



A unos pasos de la institución se encuentra la **Iglesia El Calvario** y el parque El Calvario, que funcionan como espacio religioso y de esparcimiento, encuentros comunitarios y actividades recreativas; el parque tiene muy pocas zonas verdes. En la zona hay comercio local: tiendas de barrio, comercio, servicios básicos (alimentación, salud, tiendas de suministros, entre otros). Hay presencia de instituciones de salud cercanas, bomberos, y atención local. La densidad poblacional y tránsito alto en algunas vías principales, pueden generar congestión, contaminación sonora o dificultades de movilidad, especialmente en horas pico.

En la sede Santa María Goretti se encuentra transición y primaria, está ubicada junto a la vía pública de la línea 1 del metro plus, el acceso es a partir de un pabellón donde llegan los estudiantes acompañados de sus familias por el cruce de las vías, sus alrededores están acompañados de talleres, ebanisterías, lavaderos de vehículos entre otros y también presencia de los habitantes de calle.

La escuela está en medio de los barrios Manrique central, Aranjuez, Campo Valdés y Prado. Funciona en Jornada única y dispone de espacios amplios e iluminados para la atención escolar.

Artículo 3. Objetivos del manual de convivencia

3.1. Objetivo General

Trazar las pautas y lineamientos que han de definir los hechos, situaciones y comportamientos (disciplina y convivencia) de la vida de los miembros de una Comunidad Educativa al interior de la Institución, unificando criterios que regulen el quehacer de los diversos estamentos del ámbito escolar y comunitario favoreciendo la convivencia pacífica, la promoción de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la formación integral hacia una cultura del cuidado.

3.2. Objetivos específicos

Explicar con claridad y pertinencia las normas establecidas en el Manual de Convivencia de acuerdo con la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994 y sus decretos reglamentarios.

Lograr que el proceso de crecimiento de los estudiantes esté regulado por su propia responsabilidad, de acuerdo con el grado de madurez que va proyectando en cada una de las etapas de su desarrollo evolutivo, con el fin de orientarla hacia el uso adecuado de la libertad.

Inculcar el respeto por los derechos humanos, los valores éticos, morales, religiosos, culturales y el cuidado del medio ambiente natural con espíritu de paz, tolerancia y solidaridad sin perjuicio de la libertad de enseñanza establecida en la Constitución Política de 1991.

Integrar a la comunidad en general en el proceso educativo, procurando la participación activa de todos los estamentos que conforman la Institución.

Formar en la Comunidad Educativa la capacidad crítica, analítica y ética para el crecimiento en forma individual y colectiva donde se comprenda y respete la diversidad y hagan de la mediación y el diálogo un camino para la solución de conflictos.

Fomentar la promoción, prevención, atención y seguimiento de todas aquellas situaciones que afectan la convivencia escolar, la ciudadanía y los derechos humanos, sexuales y reproductivos



de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 4. Justificación

La Comunidad Educativa requiere de una organización que defina las directrices y orientaciones que han de regir el proceso de formación y consolidación de la personalidad de los estudiantes. Pero éstas deben ser el resultado de un trabajo compartido entre los estamentos de la Comunidad Educativa. De allí que se justifique que más que un reglamento, sea un manual que regule y favorezca la convivencia entre dichos estamentos y establezca parámetros claros para el desarrollo cognitivo, personal y social de nuestros estudiantes.

Por lo anterior, el comportamiento (disciplina y/o convivencia) sería el resultado de la organización interna de la Institución, de la preparación pedagógica de los docentes y directivos, de la atmósfera cordial que se da en el aula de clase y del grado de satisfacción de las necesidades básicas de los educandos.

Es importante recordar que la educación como generadora de procesos de cambio, debe propiciar en el educando la posibilidad de pensar analítica y críticamente, estimulando en él la iniciativa, responsabilidad y sentido de pertenencia para afrontar la realidad y para actuar acertadamente; de ahí que la ficha de seguimiento de los estudiantes sea diligenciada en su totalidad, para lo cual se tendrá en cuenta no sólo los aspectos a mejorar, sino todos los aspectos positivos de su vida, y se deberá consignar todo el tratamiento, correctivos y estímulos que le haya aplicado la Institución, conjuntamente con el padre y la madre de familia o cuidadores, para superar cualquier dificultad presentada, teniendo en cuenta las normas legales vigentes. El Manual de Convivencia, deberá estar encaminado al mejoramiento de la calidad de la educación y al crecimiento personal del estudiante

Artículo 5. Marco Conceptual y Legal

Teniendo en cuenta las siguientes normas, se hace necesario fijar pautas para el control del comportamiento (disciplina y convivencia), el uso de la libertad en las personas que conforman la vida de las Instituciones educativas y la consolidación y reorientación de los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral de los estudiantes, ellas son:

Decreto 11 de 1986 sobre estupefacientes, los planteamientos de la Constitución Política de 1991 vigente.

Los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, Ley General de Educación, al igual que lo establecido en el artículo 17 del Decreto 1860 de 1994.

Ley 906 de 2004, “*por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal*” y en su artículo 523 establece la mediación para la solución de conflictos.

Ley 1098 de 2006, Código de la infancia y la adolescencia.

La resolución N° 5360 de septiembre de 2006 que organiza el proceso de matrícula oficial de la educación preescolar, básica y media en las entidades territoriales certificadas.

La ley 1257 de 2008 y su Decreto Reglamentario 4798 sobre prevención de la violencia contra las mujeres,



El decreto 1290 de 2009.

El Acuerdo Municipal 75 de 2010 *“Por medio del cual se establece la Mediación Escolar como una estrategia alternativa para la solución de conflictos en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Medellín”*,

El decreto 1928 de noviembre de 2011 por el cual se reglamenta el Acuerdo Municipal 08 de 2011 que adopta la política pública para el reconocimiento de la diversidad sexual e identidades de género.

La ley 1620 de marzo de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013, por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar,

La Sentencia T-478 de 2015, por medio de la cual la Corte Constitucional Colombiana ordenó al Ministerio de Educación Nacional *“una revisión extensiva e integral de todos los Manuales de Convivencia en el país para determinar que los mismos sean respetuosos de la orientación sexual y la identidad del género”*.

El Decreto 1421 de 2017 - Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad, y en este sentido fomentar la convivencia y generar estrategias de prevención sobre cualquier caso de exclusión o discriminación en razón a la discapacidad de los estudiantes.

La Ley 2025 de 2020, la cual tiene por objeto fomentar la participación de los padres, acudientes y cuidadores, de los niños, niñas y adolescentes en una formación integral: académica, social, de valores y principios de los estudiantes de preescolar, básica y media en las instituciones educativas públicas y privadas.

El Decreto Nacional 2383 de 2015 *“por el cual se reglamenta la prestación del servicio educativo en el marco del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes”*

La Ley 1335 de 2009, la Circular externa 32 de 2019 del Ministerio de Salud y la Protección Social, así como del Código de Convivencia Ciudadana.

Ley 1801 de 2016. Artículo 34, las rutas y protocolos de atención definidos en la ley 1620 de 2013.

El Decreto 1075 de 2015, Ley 1098 de 2006 Artículos 43-44, normas que tienen como propósito prohibir al interior de la Institución Educativa el uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina y sin suministro de nicotina, SEAN/SSSN, ya que la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo se declara como un espacio libre de humo de tabaco, sus derivados y de vapeo.

Por otro lado, el código Contencioso Administrativo en lo concerniente al debido proceso, establece que la educación debe estar orientada a desarrollar la personalidad y facultades del educando, con el fin de prepararlo para una vida adulta y activa, inculcándole el respeto por la dignidad humana, los valores propios reconocidos por la actual constitución y el cuidado del medio ambiente, con espíritu de paz, tolerancia y solidaridad, sin perjuicio de la libertad de enseñanza. Además, la política de descentralización, está dando participación a los diferentes estamentos de la



comunidad en la Institución educativa, elaborando sus propias normas a la luz de las normas oficiales vigentes. Es por ello que hemos elaborado este Manual de Convivencia para la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo. La orientación es el factor básico del proceso personalizador y socializador de la educación, constituyendo el enlace entre el estudiante y el conjunto de los diferentes aspectos del proceso educativo.

Así mismo, el presente manual incorpora las directrices emanadas desde las leyes 2414 de 2024, 2383 de 2024 y la 2503 de 2025, porque están estrechamente relacionadas con la convivencia escolar, ya que buscan prevenir riesgos integrando habilidades socioemocionales en los entornos educativos, con lo cual requieren ser visible en los instrumentos institucionales de convivencia, incluidos protocolos, formación, rutas.

Con fundamento en la Ley 2414 de 2024, nuestro Manual de Convivencia incorpora un enfoque socioemocional dirigido a la formación en habilidades sociales y emocionales. Estas estrategias deben integrarse al PEI, con atención a la prevención del consumo de sustancias, conductas suicidas, violencias de género, xenofobia, creencias religiosas, daños en entornos digitales, entre otros, siguiendo la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Esta ley fortalece la educación en habilidades sociales y emocionales en la educación básica y media, orientada a prevenir situaciones de riesgo como consumo de sustancias, conductas suicidas, violencias (de género, xenofobia, ideológicas, religiosas) y peligros digitales, en el marco de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

En la misma dirección y en cumplimiento de la Ley 2383 de 2024, se promueve la transversalidad de la educación socioemocional en todas las actividades escolares, con formación continua para docentes y estrategias de participación para familias. Estas acciones estarán coordinadas con el Comité de Convivencia Escolar, el cual será el responsable de su formulación, implementación, seguimiento y evaluación.

La Ley 2503 de 2025 tiene como fin crear e implementar, la Cátedra de Educación Emocional en los niveles preescolar, básica y media, en concordancia con el proyecto educativo institucional PEI de todas las instituciones educativas del país.

Artículo 6. Horizonte institucional

6.1. Filosofía

La Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo, cree en un ser humano que evoluciona, se autorregula, se educa y adquiere la conciencia crítica para transformar su propia vida y la del medio donde habita; ejerciendo sus derechos y aprendiendo a convivir bajo el cumplimiento de los deberes.

Se tiene total respeto por las diferencias bio – psico – sociales, los estilos y ritmos de aprendizaje y se reconocen las habilidades que tiene y puede llegar a desarrollar cada sujeto.



Se hace una apuesta por una educación de calidad que tiene en cuenta los saberes previos y los demás criterios del modelo **Constructivista Social**, incorporando las Tecnologías de la Información y la Comunicación en los procesos institucionales, fortaleciendo modelos flexibles Pensar y CLEI.

La filosofía Se fundamenta a partir de las dimensiones: **Virtud, Ciencia Y Esfuerzo.**

***Virtud**, para aprender a “ser”, y aprender a vivir juntos, desarrollar la personalidad para actuar con una creciente capacidad de autonomía, de juicio y de responsabilidad personal, conociendo y comprendiendo mejor a los demás, al mundo, la interdependencia que se produce a todos los niveles y también saber trabajar en equipo*

***Ciencia**, para aprender hacer, gestionar el conocimiento, científico, investigativo y tecnológico con la posibilidad de estudiar a fondo una técnica laboral y poder seguir este proceso a lo largo de toda la vida.*

***Esfuerzo**, para aprender a pensar, adquirir habilidades para la vida para tomar las mejores decisiones en las diversas e imprevistas situaciones que se presenten en la vida cotidiana.*

6.2. Misión

La Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo es una entidad de carácter oficial que imparte educación formal en los niveles de preescolar, básica, media académica, media técnica y Ciclos lectivos especiales integrados (CLEI) en educación formal de jóvenes y adultos modalidad presencial nocturna CLEI 3, 4, 5 y 6, cuyo propósito es formar estudiantes comprometidos con la inclusión, el respeto por la diversidad y la sana convivencia desde los principios y valores que fomentan: la formación integral, la autonomía, las acciones solidarias, el ejercicio competente para emprender y desarrollar su proyecto de vida y el acto de asumir el pensamiento crítico e investigativo, el trabajo colaborativo, el uso responsable de la ciencia, la tecnología, innovación y el desarrollo sostenible del entorno social.

6.3. Visión

Para el 2030 la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo será reconocida en el sector educativo del distrito de Medellín como una institución educativa de calidad, equidad e Inclusión, generadora de oportunidades de participación y aprendizaje para todos los estudiantes basado en las competencias del siglo XXI el saber, el saber ser y el saber hacer ; en el marco de la ciencia la tecnología y la innovación, evidenciado en altos índices de calidad y eficiencia integral para la educación superior, el mercado laboral y el ejercicio adecuado de la ciudadanía.

6.4. Enfoque Pedagógico

La Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo está comprometida en educar la sociedad actual, fundamentada en los principios que emanan del modelo pedagógico **Constructivista** con



enfoque **Social**, para lo cual se ha comprometido a partir de los contextos reales y cotidianos a defender la dignidad humana en todos los ámbitos, rechazando toda acción denigrante, promoviendo acciones pedagógicas que permitan dar respuestas concretas a las necesidades de la población educativa.

Se pretende desarrollar en los estudiantes la autonomía, la responsabilidad, el emprendimiento, la creatividad; para ello es necesario leer el contexto y desde él formular estrategias que permitan al estudiante transformar su realidad, a través de procesos académicos y formativos significativos centrados en la interacción con el otro y en el uso pedagógico de las Tecnologías de la Información y la Comunicación. Con base en el apartado anterior, se hace necesario que el estudiante desarrolle un pensamiento crítico, ético y proactivo.

6.5. Valores

En la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo se fundamenta el quehacer pedagógico en la vivencia de:

- a. **El respeto:** La vida humana inviolable: nadie en ninguna circunstancia puede atribuirse el derecho de violentar de modo directo o indirecto a persona alguna de la Institución Educativa.
- b. **Tolerancia:** Tener en cuenta al otro(a) significa contemplar la opción de manifestar algo diferente sobre el mundo, sobre la vida institucional y sobre las creencias y valores. Además, se constituye en la base para negociar acciones y llegar a consenso.
- c. **La responsabilidad:** Capacidad de cumplir con el deber individual y colectivo en busca del beneficio comunitario y el logro de los objetivos trazados por la institución, respetando el espacio del otro(a). Actuamos con responsabilidad cuando: Asumimos conscientemente nuestros compromisos y deberes individuales y sociales. Cumplimos nuestros deberes con autonomía, sin necesidad de tener siempre una autoridad presente o alguien que nos éste observando o recordando lo que debemos hacer. Asumimos las consecuencias de nuestros actos sin transferirlas a otros(as)
- d. **Sentido de Pertenencia:** implica identificarnos con los referentes de la cultura institucional: Horizonte institucional, Proyecto Educativo Institucional, Modelo Pedagógico, Manual de Convivencia, Modelo de Gestión de Calidad, Símbolos, manifestaciones culturales, entre otros, para ser vividos y reflexionados en la cotidianidad institucional. Actuamos con Sentido de Pertenencia cuando: Cuidamos y usamos adecuadamente los recursos de la Institución. Nos sentimos orgullosos(as) de pertenecer a la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo, hablamos bien de ella y si tenemos críticas constructivas utilizamos los canales existentes en nuestra Institución para presentarlas. Nos comportarnos bien para proyectar una imagen positiva de nosotros(as) y de nuestra institución dentro y fuera de ella. Vivimos los valores y principios institucionales como guías en todas las acciones de nuestras vidas. Participamos con actitud positiva y compromiso en las actividades de la Institución Alfonso Mora Naranjo. Actuamos coherentemente con los referentes de la Cultura Institucional.

6.6. Creencias



- a. **El ser humano:** La Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo, cree en un hombre y una mujer que evoluciona, se autorregula, se educa y adquiere la conciencia crítica para transformar su propia vida y la del medio donde habita; ejerciendo sus derechos y aprendiendo a convivir bajo el cumplimiento de los deberes.
- b. **La educación:** Como aquel proceso de transformación permanente, personal, cultural y social que busca la problematización de los objetos del conocimiento y el desarrollo de las competencias para ser, conocer y hacer en el entorno. Se rehace constantemente en la práctica y debe posibilitar que los sujetos asuman la responsabilidad de sus acciones.
- c. **La pedagogía:** Como el saber propio de los educadores, a través del cual se reflexiona sobre las prácticas educativas y formativas.
- d. **El aprendizaje:** Como el proceso mediante el cual el ser humano y la institución se transforman, teniendo como base los saberes previos, la experiencia, el desarrollo o la adquisición de habilidades, la constante evaluación, la asimilación de nuevos conocimientos y la voluntad de trascender.
- e. **La enseñanza:** Como aquella acción que orienta el proceso de aprendizaje y está asociado con el conjunto de estrategias y recursos que se utilicen para lograrlo.
- f. **Institución Educativa:** Como el espacio de interacción social que permite educar y aprender.
- g. **El estudiante:** Como el sujeto activo, participativo y reflexivo de su proceso formativo. Hacia él/ella se dirigen todas las acciones contempladas en el PEI.
- h. **El educador:** Como el orientador que acompaña el proceso formativo de los estudiantes y de los procesos que se emprendan para el desarrollo institucional.
- i. **La familia:** Como el grupo de personas con las que viven los estudiantes y son los primeros responsables de vincular y acompañar el proceso educativo.
- j. **Comunidad educativa:** Como el conjunto de personas que participan activa o pasivamente en el proceso educativo, con la convicción de que aquí se respetan las opiniones, creencias y formas de comprender el mundo y que todas son valoradas y tenidas en cuenta.

6.7. Política de calidad y política de inclusión

Política de calidad

En la I.E. Alfonso Mora Naranjo estamos comprometidos en garantizar el derecho a una educación incluyente y pertinente que forma en el ser, el saber y el hacer. Por ello, nuestra gestión está encaminada hacia la satisfacción de las necesidades de los estudiantes, mediante un mejoramiento continuo, basado en los valores institucionales y principios filosóficos, incorporando las tecnologías de la información y la comunicación en los procesos institucionales.

Política de inclusión

En la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo estamos comprometidos con los principios de la diversidad, igualdad, equidad y participación; para posibilitar el ingreso, la permanencia y promoción de los aprendizajes de los estudiantes. Respetamos las características, cognitivas, físicas, culturales, sociales y propiciamos un mejoramiento continuo de la comunidad



educativa. De este modo, contribuimos a la construcción de una sociedad democrática, tolerante y respetuosa de la diferencia.

6.8. Principios institucionales

Los integrantes de la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo:

- a. Promovemos la inclusión y la participación.
- b. Cumplimos los deberes por convicción.
- c. Somos solidarios.
- d. Respetamos las individualidades y las diferencias.
- e. Trabajamos por la construcción de una Institución con calidad humana que se preocupa no solo por el saber y el hacer sino también por el Ser.
- f. Usamos de manera responsable las tecnologías de la información y la comunicación en los procesos institucionales.
- g. Fomentamos la recursividad, el emprendimiento y la proactividad.
- h. Promovemos la autoestima, el autocuidado y la visión de vida.
- i. Nos comprometemos con el desarrollo del contexto y con la protección y promoción de la vida y el medio ambiente.
- j. Abrimos las puertas a la diversidad poblacional la cual involucra diferentes géneros, clases sociales, culturas y capacidades, de manera que todos puedan compartir la experiencia de vivir y aprender juntos; favorecer la formación orientada al pluralismo y la valoración de las diferencias; estimular el trabajo colaborativo y promover las tutorías entre pares de manera que se facilite la creación de vínculos entre los miembros de la comunidad.

6.9 Principios del sistema nacional de convivencia

Son principios del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar:

- a. **Participación:** En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema.
- b. **Corresponsabilidad:** La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.
- c. **Autonomía:** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones
- d. **Diversidad:** El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad



sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

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

Artículo 7. Símbolos institucionales

7.1. La Bandera

La bandera de la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo está formada por tres franjas horizontales iguales. En la parte superior una franja blanca, que significa la mente propicia para grabar en ella los nuevos conocimientos, hábitos y valores que contribuyen a la formación integral.

En el centro una franja roja que significa la tenacidad, el esfuerzo y la entereza de toda la comunidad educativa

En la parte inferior la franja azul que significa la paz y la serenidad para resolver los problemas de la convivencia humana.



7.2. El Escudo

El escudo de la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo está compuesto por un libro abierto que implica la CIENCIA, con una antorcha que significa la luz, la guía para aprender hacer con el propio ESFUERZO. Están encerrados en un círculo de color blanco y con la formación de tres triángulos de color azul que engloba la VIRTUD hacia la formación de un ser humano integro, encerrado todo con un círculo rojo con el nombre de la institución



7.3. El Himno

(Autores: Roberto Escobar Sanín y Héctor de Jesús García Herrera,)

Coro:

Nuestro lema: La virtud y la ciencia,
El esfuerzo por noble ideal;
Es sembrar en el alma eficiencia,
Educar con criterio integral.

Estrofas

Inculcamos valores sociales
Los sublimes derechos humanos,
El amor objetivos vitales,
Convivir con demás ciudadanos.
Enseñamos la fe en la cultura,
Aprender a tomar decisiones,
El pensar con firmeza y altura,
Formativa moral con lecciones.

Dar esencia del nuevo camino,
La confianza en futuro radiante;
Conquistar promisorio destino
Con empeño en la lucha constante.

Lema

“La virtud en la ciencia y el esfuerzo como camino”



CAPÍTULO II ADMISIONES Y MATRÍCULAS

Artículo 8: Admisiones

Es necesario establecer los criterios para el ingreso de los estudiantes que han de ser matriculados en la Institución, como alumnos antiguos o como alumnos nuevos, para garantizar la buena marcha de la misma, tanto en su aspecto académico como de formación.

8.1. Admisiones para estudiantes nuevos:

Los criterios de admisión son los siguientes:

- a. Dinámica familiar y compromiso con el proceso educativo.
- b. Edad: los aspirantes a Preescolar deben tener cinco (5) años cumplidos a la fecha de inicio del calendario escolar. Para los otros grados, deben tener la edad promedio del grado al que se quiere ingresar.

Ciclo	Básica Primaria					Básica Secundaria				Media		Pensar			CLEI			
Grado	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	1	2	3	III	IV	V	VI
Edad (años)	6 - 7	7 - 8	8 - 9	9 - 10	10 - 11	11 - 12	12 - 13	13 - 14	14 - 15	15 - 16	16 - 17	>13	>15	>17	15	16	17	18

- c. Podrán ser matriculados como nuevos aquellos estudiantes que procedan de otras Instituciones con buen comportamiento, siempre que haya cupo en la Institución y cumpla con los demás requisitos exigidos.
- d. Los estudiantes que ingresan por primera vez a la Institución, luego de ser matriculados, deberán asistir con el Padre de familia/acudiente a la inducción para el conocimiento del Proyecto Educativo Institucional y del Manual de Convivencia.
- e. Para el ingreso a la Institución se dará prelación a estudiantes en condiciones de vulneración y a quienes viven en el sector.

Parágrafo 1: Los estudiantes que soliciten ingresar a la educación formal de adultos, deberán dirigir un oficio al director de núcleo educativo explicando los motivos para ingresar a CLEI y que contenga la siguiente información: edad, institución donde va a estudiar, CLEI que va a cursar, dirección y teléfono de la residencia, fotocopia legible del documento de identidad.

Parágrafo 2: Los menores trabajadores debe presentar carta laboral de la empresa, explicando horario de trabajo, dirección y teléfono. Si labora con el padre o un familiar, autorización de este por escrito.



Parágrafo 3: Menores, padres o madre de familia: Registro Civil del hijo (a). Si trabaja, certificado laboral de la empresa, explicando horario, dirección y teléfono.

Parágrafo 4: Menores en embarazo certificado médico que acredite la condición de embarazo e incapacidad para asistir a la educación formal regular.

Parágrafo 5: Casos especiales menores que por circunstancias físicas o psicológicas acreditadas no puedan permanecer en una institución formal regular

8.2. Requisitos para estudiantes antiguos

- a. Podrán matricularse todos los estudiantes antiguos que no presenten dificultades de tipo académico y de comportamiento (disciplina y convivencia).
- b. El estudiante antiguo de la Institución que presente dificultades de comportamiento (disciplina y convivencia) o de rendimiento académico será analizado por el Comité de Convivencia o por la Comisión de Evaluación y Promoción de la Institución, respectivamente, teniendo en cuenta su situación y la disponibilidad del cupo para el grado que debe cursar, garantizando el cupo a los estudiantes con discapacidad, tal como se estipula en el Artículo 2.3.3.5.2.3.3. del Decreto 1421 del 2017.
- c. La inasistencia del estudiante a clase sin causa justificada, se tendrá en cuenta para su ingreso a la Institución al año siguiente.

Artículo 9: Procedimiento De Admisión

El procedimiento de admisión es el siguiente:

- a. El Rector define el día y la hora en que se hará la preinscripción para el grado de Preescolar, información que se da a conocer a la Comunidad en General a través de circulares informativas, avisos en las puertas principales de la Institución y en carteleras.
- b. Para la preinscripción, de los alumnos de preescolar, el padre de familia/acudiente debe entregar el Registro Civil original, la fotocopia del carné de afiliación al Sisben, o cualquier carné que acredite la vinculación a un régimen de seguridad social, en su defecto certificado de afiliación expedido por la entidad promotora de salud y seguidamente se le hace entrega del formato de Prematrícula: “Actualización de Datos para el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT”.
- c. Los aspirantes al grado de preescolar participarán de una jornada lúdica y recreativa que tiene por objetivo el conocimiento de la realidad cultural, social y personal de los niños y niñas.
- d. Los padres de familia/acudientes y el aspirante deben presentarse, con el formato de prematrícula “Actualización de Datos para el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT” debidamente diligenciado, ante el Rector o Coordinador para un reconocimiento del estudiante y dar a conocer la normatividad de la Institución contemplada en el Manual de Convivencia.
- e. Se hace entrega al Padre de Familia/acudiente, de la circular “Proceso de matrícula para



Estudiantes Nuevos”, la cual indica la fecha y todos los requisitos que debe presentar para la matrícula.

- f. Para la admisión de estudiantes nuevos para los grados 1° a 11° y CLEI la institución deberá contar con la disponibilidad de los cupos. Los interesados y sus padres de familia/acudientes participan de este proceso anexando la documentación pertinente.

Artículo 10: Proceso de selección e inscripción a la media técnica:

Todos los estudiantes que estén cursando del grado 9° de la institución educativa tendrán la posibilidad de solicitar el ingreso a la media técnica con la que cuenta la institución para el año lectivo siguiente.

El proceso de selección e inscripción será el siguiente:

- a. Reuniones informativas sobre la media técnica con los estudiantes y acudientes del grado 9°.
- b. Actividad de “pasantía” de los estudiantes del grado 9° en la media técnica.
- c. Realización de inscripción por escrito firmada por el estudiante y los acudientes responsables.
- d. Según la cantidad de estudiante inscrito a la media técnica y los cupos que se tengan para la media técnica, se definirán los cupos según los siguientes parámetros:
 - Encuesta o actividad que permite definir el perfil del estudiante.
 - Promedio académico en los dos últimos grados (8° y 9°)
 - Seguimiento comportamental de los últimos grados (8° y 9°)

Artículo 11: Matriculas

Normas Generales

El proceso de matrícula oficial está reglamentado por la resolución N° 5360 de septiembre de 2006 para los niveles de preescolar, básica, media y CLEI en las entidades territoriales certificadas.

LA MATRICULA es un contrato, en el cual el estudiante, el Padre de Familia y/o Padre de familia/acudiente y el Rector como representante legal de la Institución, formalizan la vinculación del estudiante al servicio educativo que ofrece la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo, en los términos del artículo 95 de la Ley 115 del 94 que compromete a las partes en las obligaciones legales y pedagógicas tendientes a hacer efectiva la prestación del servicio público educativo, de acuerdo con los derechos, compromisos y deberes contemplados para unos y otros en el Proyecto Educativo institucional (PEI), el Manual de Convivencia y demás disposiciones del Ministerio de Educación Nacional, Secretaría de Educación Municipal, Consejo Directivo y Rectoría de la Institución.

11.1. Estudiantes Antiguos

Al matricularse deben presentar:

- a. Fotocopia del carné de afiliación al Sisben, o cualquier carné que acredite la vinculación a un régimen de seguridad social, en su defecto certificado de afiliación expedido por la entidad promotora de salud.



- b. Registro Civil original o Fotocopia de la Tarjeta de Identidad (ésta última, indispensable para los estudiantes a partir del grado segundo).
- c. Formato de prematrícula y actualización de datos debidamente diligenciado y firmado por el Padre de familia/acudiente y Estudiante.
- d. Certificado de asistencia al 80% (como mínimo) de las reuniones de padres de familia/acudientes programadas por la Institución.

11.2. Estudiantes nuevos

Deben presentar la siguiente documentación:

- a. Registro Civil original o Fotocopia de la Tarjeta de Identidad (ésta última indispensable para los estudiantes a partir del grado segundo).
- b. Fotocopia del carné de afiliación al Sisben, o cualquier carné que acredite la vinculación a un régimen de seguridad social, en su defecto certificado de afiliación expedido por la entidad promotora de salud.
- c. Fotocopia del carné de vacunación para los estudiantes de Preescolar.
- d. Formato diligenciado de Prematrícula y Actualización de datos debidamente diligenciado y firmado por el Padre de familia/acudiente y Estudiante para el Sistema Integrado de Matrícula “SIMAT”.
- e. Los alumnos que ingresan para los grados de 10° y 11° deben presentar la constancia de que cumplieron o vienen cumpliendo con el Servicio Social obligatorio (Si es el caso).
- f. Certificado de estudios en papel membrete de los años cursados en otras Instituciones, así: Para los grados de 6° a 11° deben acreditar certificados a partir del grado 5° de básica primaria hasta el grado inmediatamente anterior al que desean cursar y para los grados de 1° a 5° todos los certificados a partir del 1° hasta el grado inmediatamente anterior al que desean cursar.
- g. Constancia de retiro del Sistema Integrado de Matrícula “SIMAT” de la Institución anterior.

Artículo 12: Procedimiento de matrícula

- a. El docente Director de Grupo se ubica en un lugar y puesto de matrícula definido, portando las hojas de matrícula de los alumnos que fueron promovidos al año siguiente.
- b. El padre de familia/acudiente debe presentarse en el puesto de matrícula definido, con todos los documentos exigidos para la matrícula y en el orden establecido.
- c. El docente verifica la documentación y registra la firma del padre de familia/acudiente en la hoja de matrícula.

12.1. Proceso de matrícula a la media técnica

Cada estudiante seleccionado deberá cumplir con el proceso de matrícula en la media técnica con la entidad oferente, cumpliendo con los requisitos exigidos por la misma y debe realizar un acuerdo de permanencia, el cual debe estar firmado por el estudiante y el padre de familia o acudiente responsable



Parágrafo

Los padres de familia o representante legal de los estudiantes menores de edad para matricularse en la media técnica deben otorgar su consentimiento informado al momento de asentar la matrícula; a través de este documento, los padres de familia, tutor o representante legal, expresan su autorización para que el estudiante adelante este proceso de formación, y los compromete a brindar el acompañamiento necesario para lograr el objetivo.

Artículo 13: Causales de terminación del contrato de matrícula

La Institución Educativa podrá dar por terminado el contrato de matrícula, en el momento en el que se compruebe cualquiera de las causales siguientes o flagrante violación a este Reglamento o Manual de Convivencia, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que puedan ocasionarse con la infracción de alguna de las normas estipuladas.

- a. Voluntad expresa de las partes.
- b. Terminación del año académico lectivo.
- c. No haber separado el cupo dentro de las fechas asignadas.
- d. No hacer uso del derecho de renovación de matrícula en los plazos previamente señalados.
- e. Cuando por prescripción médica o psicológica se considere inconveniente la permanencia del estudiante en la institución.
- f. Cuando tiene un compromiso académico o de comportamiento (disciplina y/o convivencia) y en la Comisión de Evaluación y Promoción respectiva se verifique su incumplimiento.
- g. Por debido proceso de convivencia, después de garantizarle el debido proceso y por decisión del Comité de Convivencia.
- h. La reprobación de un grado por segunda vez, durante su permanencia en el plantel, a partir del grado primero. Después de garantizado el debido proceso con base en el Decreto 1421 del 2017.
- i. La inasistencia de los padres de familia/acudientes a los espacios democráticos de discusión, diseño, formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de interés para la infancia, la adolescencia y la familia que la Institución organiza.

13.1. Casos de deserción o retiro de la media técnica.

- a. Incumplimiento injustificado en la entrega de las actividades según lo propuesto por la entidad oferente y no cumple con los planes de mejoramiento según lo previsto por dicha entidad.
- b. Acumulación de inasistencias injusticias según las directrices de la entidad oferente a las diferentes actividades, encuentros y/o prácticas propuestas.
- c. Situaciones de fuerza mayor, tales como: Enfermedad o accidente por parte del que le impida continuar con su proceso en la media técnica, para lo cual debe presentar soporte medido que los demuestre y que exprese la dificultad específica que le impida continuar con este proceso de formación, o bien, situaciones familiares o de entorno graves que le impidan continuar



con su proceso; en tal caso debe presentar los soportes escritos y otras evidencias que lo demuestren.

Parágrafo:

En tal caso se deben buscar alternativas para superar las dificultades presentadas en tanto sea posible y se le respetará el debido proceso al estudiante, según lo establecido por la institución y por la entidad oferente.

13.2. Procedimiento en caso de deserción o retiro del estudiante de la media técnica.

Cuando se conozca de un caso de deserción se procederá de la siguiente manera:

- a. El coordinador, el director de grupo y el encargado de la media técnica realizarán una reunión para revisar la evidencia que demuestre que el estudiante está en condición de deserción de la media técnica o dar lectura a la carta de solicitud de retiro de la media técnica.
- b. Se solicitará al estudiante y/o a su acudiente los soportes escritos y/o visuales que permitan demostrar posibles atenuantes de dicha situación (excusas médicas, tratamientos, trabajo entregados, actividades de mejoramiento, entre otros), para ello tendrán 5 días hábiles para entregarlos a la coordinación luego de la fecha en que se les notifique.
- c. En caso de retiro por situaciones personales o del entorno se buscarán alternativas de solución, según el caso particular y las posibilidades de la institución y de institución oferente.
- d. Reunión con el estudiante y padre de familia o responsable legal para la toma de decisiones.



CAPÍTULO III DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 14: Estudiante

El estudiante de la institución educativa Alfonso Mora Naranjo es una persona que a través de su firma y la de su acudiente, formaliza el contrato del servicio educativo que ofrece la institución en el libro reglamentario de matrículas.

14.1. Perfil de estudiante en el Modelo Educativo Regular

La Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo, busca formar estudiantes autónomos que se caractericen por

- a. Alto sentido de la responsabilidad, la solidaridad, el respeto, la sensibilidad y la solidaridad.
- b. La capacidad creativa, crítica, reflexiva e investigativa.
- c. La proactividad.
- d. La autoestima, la autonomía y el autocuidado.
- e. El compromiso para aportar al desarrollo del contexto, a la protección de la vida y el medio ambiente.
- f. Respetuoso por el otro, abierto a diferentes puntos de vista, principios, costumbres, lengua, ideología, marcas sociales, etc.

14.2. Perfil del estudiante en el Modelo Educativo Flexible Pensar

El Modelo Educativo Flexible Pensar es una opción educativa que tiene como propósito aportar a la regularización del flujo escolar de estudiantes en la educación básica y media. El modelo flexible Pensar ha sido diseñado para aquellas poblaciones que se encuentran en extraedad, entendida esta como “el desfase entre la edad cronológica y la edad educativa, la cual ocurre cuando un joven tiene dos o tres años más por encima de la edad promedio esperada para cursar un determinado grado.

Un estudiante en el Modelo Educativo Pensar en la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo debe ser un estudiante que presenta:

- a. Un ingreso tardío al sistema educativo
- b. Repitencia recurrente en el mismo grado
- c. Abandono temporalmente del sistema educativo
- d. Alto sentido de la responsabilidad, la solidaridad, el respeto, la sensibilidad y la solidaridad.
- e. El compromiso para aportar al desarrollo del contexto, a la protección de la vida y el medio ambiente.
- f. Respetuoso por el otro, abierto a diferentes puntos de vista, principios, costumbres, lengua, ideología, marcas sociales, etc.

14.3. Perfil del estudiante en el Modelo Educativo para adultos

Además de las anteriores y atendiendo al contexto, los fundamentos y las características de la población de adultos, los rasgos que caracterizan a los miembros de nuestra institución, y que a



la vez son su impronta en cualquier lugar y circunstancia, se fundamenta en el compromiso y responsabilidad con la sociedad, la cultura y el conocimiento.

El adulto se asume como un ser social, libre y original que busca la solución a necesidades y problemas por medio de la ayuda mutua y del contacto con el medio en que vive; se concibe, además, como agente de su transformación y sujeto de su liberación, a través del diálogo y el acercamiento crítico al mundo y a su propia cotidianidad, por medio de la reflexión constante que le permita entender e interpretar su contexto.

En el proceso de enseñanza – aprendizaje se propone lograr que el estudiante asuma los diferentes papeles que le permitan obtener información sobre sus experiencias, que posibiliten oportunidades para descubrir su realidad y reconstruir el conocimiento; estos papeles son el de iniciador, seguidor, transformador, observador y evaluador de las acciones que realiza, dándole sentido y significación a su trabajo escolar, ya sea individual o en grupo.

El adulto, en sus últimos años, se considera como alguien que enseña, educa o instituye, así como buen aprendiz. Por ello, necesita sentirse útil y su madurez requiere la guía y el aliento de aquello que ha producido y que debe cuidar y mejorar.

Así, entre otras características destacamos las siguientes:

- a. La participación en la sociedad y la vida laboral, movilizadas siempre por los valores, la ética y la capacidad de ponerse de acuerdo a través de diálogo.
- b. La consolidación en las competencias laborales, que les permita el mejoramiento continuo y permanente como parte de la población económicamente activa, cumpliendo responsablemente con una función productiva y dinámica en su contexto.
- c. La consolidación y motivación para desarrollar la capacidad para entregarse a afiliaciones y asociaciones concretas, así como para desarrollar la fuerza ética necesaria para cumplir con tales compromisos a nivel de su comunidad.
- d. La contribución a la armonización de la vida social, la conservación del entorno y el manejo y cuidado del medio ambiente.
- e. La sensibilidad para buscar alternativas de solución frente a las realidades que se viven en la comunidad, la ciudad y el país.
- f. La utilización de conocimientos en la cotidianidad, debido al trabajo significativo hecho para la aprehensión de los mismos.
- g. El aprovechamiento del bagaje de experiencias como fuente de aprendizaje, tanto para sí mismo como para los que le rodean.
- h. La iniciativa, inquietud, creatividad y búsqueda de innovación para desenvolverse en distintas realidades.
- i. La reflexión, la criticidad y el sentido de pertenencia con la institución.
- j. Comprometido con el proceso de formación por el cual optó.



14.4. Derechos y deberes

Los contemplados en el Capítulo IV del presente manual de convivencia escolar, sistema de disciplina escolar.

14.5. Horario institucional.

Jornada de la mañana

Será de 06:00 a.m. a 12:00 m

Jornada de la tarde

Será de 12:00 m a 06:00 p.m.

Jornada de la noche

Será de 06:00 p.m. a 09:30 p.m.

Escuela Santa María Goretti (Jornada única)

Será de 07:00 a.m. a 01:00 p.m.

Jornada Media Técnica (Jornada única)

Será de 01:00 p.m. a 05:00 p.m. 4 horas con el docente par

Será de 01:00 p.m. a 04:00 p.m. 3 horas con el docente par

Será de 01:00 p.m. a 05:00 p.m. 4 horas con el instructor

Artículo 15: Presentación personal

Se considera que la presentación personal del estudiante inspira respeto, compromiso, pertenencia y disciplina. Además, se espera de las familias y los estudiantes un compromiso serio con la Institución educativa, en un marco del respeto por el otro, el cuidado de sí mismos, la higiene y el aseo por lo que se adoptan las siguientes disposiciones en relación al porte del uniforme para la Institución educativa Alfonso Mora Naranjo.

Los padres de familia son los responsables de dotar a su hijo del respectivo uniforme y de velar por el correcto uso del mismo en los días especificados para ello. En la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo no es causal de negación del cupo o exclusión de los estudiantes en caso de no tener el uniforme. Para contribuir a lo dispuesto en este apartado, la Institución adelantará acciones formativas a estudiantes y padres para el fomento del sentido de pertenencia Institucional.

15.1 Uniforme

Está inscrito como uno de los símbolos mediante el cual la institución se identifica, de ahí la importancia y responsabilidad para quienes lo portan.

El que el estudiante no cuente con las condiciones económicas para portar el uniforme de uso diario o el uniforme para las actividades físicas no será causal para negar el cupo o la asistencia a la institución educativa Alfonso Mora Naranjo.

Se respeta la orientación sexual o identidad de género del o la estudiante para portar el uniforme con el cual se identifique, debe informar a directivas de la institución. *(Principio de igualdad y prohibición de discriminación en razón de identidad de género y orientación sexual)*



Uniforme para las estudiantes

- Blusa colegial blanca manga corta.
- Yomber (tela según muestra proporcionada por la Institución) entallado en la cintura con faja botonada al lado izquierdo, adelante y atrás con tabla en el centro y tres prensas a cada lado, cuello en v, cierre al lado izquierdo, falda a mitad de la rodilla.
- Media blanca
- Zapato colegial negro

Uniforme para los estudiantes

- Camiseta color azul (según modelo propuesto por la institución) esta debe ir por dentro
- Bluyín azul clásico sin adornos
- Tenis o zapatos completamente negros y con atadura, medias oscuras, correa negra

Uniforme de educación física

- Camiseta blanca, cuello camisero y con el escudo de la Institución
- Pantalón sudadera color gris con las iniciales de la institución educativa (según modelo propuesto) sin ceñirlo al cuerpo
- Tenis totalmente blanco o negro
- Medias blancas

Uniforme jornada nocturna

- Camiseta blanca o azul con el escudo del colegio cuello redondo
- Bluyín.



Parágrafo 1: Transición solo utiliza este uniforme con delantal azul oscuro

Parágrafo 2: El saco o buzo debe ser gris o azul oscuro con el escudo de la Institución Educativa



Parágrafo 3: Los estudiantes antiguos deben llevar adecuadamente el uniforme desde el primer día de clases. Los estudiantes nuevos tendrán plazo de un mes para conseguirlo; si se presenta alguna dificultad para asistir con el uniforme respectivo, el estudiante debe asistir con el otro y presentar la excusa correspondiente firmada por su acudiente.

Parágrafo 4: Los estudiantes del grado undécimo tienen la posibilidad de diseñar una chaqueta, que identifique su promoción. El diseño debe ser aprobado previamente por el Consejo Directivo.

Parágrafo 5: Los estudiantes deberán presentar justificación o excusa escrita por los padres de familia y/o acudientes donde especifiquen la razón para el no porte del uniforme y donde se estipule el tiempo necesario para dicho cumplimiento.

Parágrafo 6: La institución programará revisiones de los uniformes de forma esporádica, con el fin de hacerle control al porte adecuado de los mismos, se dejará registro en el formato establecido para ello.

15.2. Uniforme para población sexualmente diversa

Los estudiantes de cualquier grado de acuerdo con la ley 115 de 1994, el artículo 21 del decreto 1620 de 2013, La Sentencia T 478 de 2015; en el marco del pluralismo, el respeto por la diversidad y la convivencia; las demás normas contempladas por el estado colombiano tendientes a garantizar los derechos de la libre expresión de la Personalidad y la Orientación sexual contempla.

La posibilidad de que los estudiantes que se encuentran en **estado de transición** –entendida como un periodo de tiempo en que deben encontrarse con su orientación sexual– tengan la oportunidad de presentarse a la institución en el marco del respeto a la diversidad sexual de acuerdo a la forma como mejor se sientan con su identidad y en ejercicio de sus derechos, libertades.

- a. La imposibilidad como Institución de generar conductas sistemáticas de Discriminación. de acuerdo con La Sentencia T 478 de 2015. Las Directivas no pueden generar conductas de discriminación por la Orientación Sexual de los estudiantes, tanto en los procesos disciplinarios como en la omisión de sus derechos a la libre expresión y orientación sexual. La sentencia hace un llamado a la diversidad, el pluralismo y el respeto en la diferencia. Así mismo, que la orientación sexual que elija un estudiante debe ser respetada por la Institución Educativa en el marco de la Educación como derecho deber. De la misma manera, orienta a las Instituciones para que estas sean respetuosas con la orientación sexual, incorporar formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar.
- b. Definir e incluir la ruta de atención integral y los protocolos de que trata la Ley 1620 Cuando los estudiantes de esta condición se encuentren vulnerados en sus derechos sexuales y reproductivos. Acorde lo anterior, el manual de convivencia define los derechos y obligaciones de los estudiantes y de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, a través de los cuales se rigen las características y condiciones de interacción y convivencia entre los mismos y señala el debido proceso que debe seguir el establecimiento educativo ante el incumplimiento del mismo. En el mismo punto señala la ley que los manuales son una herramienta construida, evaluada y ajustada por la comunidad educativa, con la participación activa de los estudiantes y padres de familia; el MEN expide los lineamientos



necesarios para que allí se incorporen las disposiciones necesarias para el manejo de conflictos y conductas que afectan la convivencia escolar, y los derechos *humanos, sexuales y reproductivos*, y para la participación de la familia, de conformidad con el artículo 22 de la presente Ley.

- c. Responsabilidades de las Familias, de acuerdo a la Ley 1620 en su artículo 22. La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes.

Artículo 16: Lista de útiles escolares

El Consejo Directivo de la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo aprobará anualmente mediante acto administrativo respectivo las listas de útiles escolares según en lo estipulado en la ley 24 de 1987, la circular 01 del 2016 y directiva ministerial 07 de 2010.

En la institución educativa Alfonso Mora Naranjo no se hace petición de textos escolar, salvo para el plan lector.



CAPITULO IV SISTEMA DE DISCIPLINA ESCOLAR

Artículo 17: Sistema de disciplina escolar

El sistema de disciplina escolar es aplicable única y exclusivamente cuando:

- a. Las conductas y comportamientos de los estudiantes, que no hagan parte de las tipologías, situaciones y protocolos de atención contemplados en el Sistema de Convivencia Escolar (Ley 1620/13). **Comprende acciones y omisiones que afectan el orden institucional, los deberes de los estudiantes, la misión, la visión, y los principios que inspiran el Manual de Convivencia.**
- b. Las partes en conflicto (víctima –ofensor) no aceptan los mecanismos propios de la Justicia Consensual para resolver sus controversias.
- c. Las partes en conflicto se han sometido a los mecanismos propios de la Justicia Consensual, pero han incumplido los acuerdos.

Ante las anteriores situaciones sus consecuencias deben ceñirse al **conducto regular** y al **debido proceso** establecido.

Las conductas y comportamientos de los estudiantes, que hagan parte de las tipologías, situaciones y protocolos de atención contemplados en el Sistema de Convivencia Escolar (Ley 1620/13) se regirán por el Artículo 42 y 43 del Decreto 1965 de 2013

Artículo 18: Derechos

Además de los derechos y deberes consagrados en la Constitución Política de Colombia y en las Leyes, los estudiantes de la Institución Educativa ALFONSO MORA NARANJO según el ámbito escolar tendrán los derechos y deberes desde el momento mismo en que ingresa a la Institución y se comprometen a acatar las normas que lo orientan hacia la autonomía, la libertad, que está condicionada y limitada por las exigencias de la convivencia, la participación y la autoestima y no a la represión o miedo físico y social, por ello acatará, aceptará y acogerá libremente las obligaciones que lo acercan a la identificación y la pertenencia a la Institución.

Todo ser humano, por su calidad de persona, lleva consigo derechos que le deben ser reconocidos con la finalidad de facilitar el desarrollo integral de la persona y la convivencia social.

Como miembro de la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo el estudiante tiene derecho

1. Conocer el Manual de Convivencia previamente a la matrícula.
2. Recibir una educación incluyente, pertinente, y de calidad.
3. Poseer un carnet estudiantil que lo identifique como miembro de la institución.
4. Al respeto de su intimidad, buen nombre, dignidad e identidad, sin diferencias étnicas, culturales, políticas, religiosas, e ideológicas.
5. Al reconocimiento de su diversidad sexual e identidad de género.



6. Que se promueva el enfoque de género e igualdad de oportunidades para hombres y mujeres en sus diferentes etapas de la vida escolar.
7. Aportar a la construcción de nuevas formas de ser hombres y de ser mujeres en igualdad de oportunidades, acceso y derecho a los bienes materiales y simbólicos de la sociedad.
8. Recibir una formación integral en valores, afectividad, ética e intelectual, física y religiosa con el sentido del bien común.
9. Representar a la Institución en eventos especiales.
10. Elegir y a ser elegido como representante en los organismos del Gobierno Escolar y otros organismos de participación.
11. Recibir trato respetuoso y amable.
12. Recibir oportunamente las clases durante el tiempo estipulado, ser acompañados por los docentes en las actividades del aula y ser atendidos sus reclamos.
13. Que los maestros sean equilibrados y justos, respeten su individualidad, sin mezclar lo académico con lo comportamental (disciplina y/o convivencia), que no actúen bajo amenaza ni den un trato que implique o afecte de manera alguna su dignidad personal.
14. Ser informado oportunamente sobre horarios y actividades escolares.
15. Tener estímulos y reconocimiento por sus actitudes, aptitudes y valores científicos, culturales, artísticos, religiosos, deportivos que lo motiven a crecer permanentemente.
16. Disfrutar del descanso, utilizando adecuadamente los lugares destinados para ello.
17. Encontrar en el personal docente un verdadero testimonio de vida, competencia profesional y responsabilidad pedagógica.
18. Acceder a su información consignada en el fólder de acompañamiento con autorización y presencia del Director de Grupo.
19. Conocer oportunamente los resultados del proceso de aprendizaje, máximo en 8 días hábiles luego de realizada la acción evaluativa, con posibilidades de objetar respetuosamente y de ser escuchado en los 3 días hábiles siguientes a la devolución de la misma, teniendo la alternativa de un segundo calificador cuando la situación lo amerite.
20. Presentar Actividades y Planes de Apoyo, según lo estipulado en el Sistema Institucional de Evaluación Escolar (SIEE).
21. Conocer las pautas del trabajo académico, así como los criterios de evaluación y la programación de acciones evaluativas desde el inicio del periodo.
22. Recibir las indicaciones y orientaciones propias de la propuesta educativa del Alfonso Mora Naranjo según el currículo y la filosofía Institucional.
23. Tener alternativas para el cumplimiento de las responsabilidades ordinarias, cuando las condiciones físico-psíquicas así lo requieran, previa certificación profesional.
24. Ser notificado por escrito del proceso comportamental (disciplina y/o convivencia) que se adelante en su contra en un plazo no mayor de tres días hábiles, con la posibilidad de presentar su versión escrita de los hechos con un margen de tiempo de dos días hábiles y en caso necesario, interponer los recursos de reposición y apelación con un plazo no mayor a cinco días hábiles. Los docentes consignarán los formatos de notificación de las situaciones Tipo I,



II y III en el folder de acompañamiento personal y grupal en un plazo no mayor a un día hábil. Los formatos que no hayan sido debidamente diligenciados y archivados no harán parte del proceso comportamental (disciplina y/o convivencia) dado que los directores de grupo no conocieron oportunamente la información para el acompañamiento efectivo a que hubiera lugar.

25. Comunicarse y/o apelar a las instancias superiores inmediatas respetando el conducto regular.
26. Sugerir propuestas para la reforma del Manual de Convivencia.
27. Ser promovido de grado de acuerdo con lo estipulado en la ley y en el SIEE
28. Conocer los informes académicos y de comportamiento (disciplina y/o convivencia) y la valoración asignada por estos aspectos antes de ser consignados en las actas definitivas para cada periodo.
29. Acceder a los programas nutricionales que en oportunidades sean ofrecidos por el Municipio de Medellín.
30. Recibir las orientaciones de manera clara y precisa y haciendo uso de diferentes herramientas que posibiliten la comprensión de lo indicado.
31. En caso de cualquier riesgo psicosocial el estudiante tendrá derecho a la desescolarización asistida (análoga o virtual), según la situación, en los casos en los cuales el especialista tratante lo considere pertinente.

Artículo 19: Derechos del estudiante de Media técnica

Además de los estipulados en el presente manual y contemplado en el capítulo IV, y de los que sean otorgados por la entidad articuladora de la Media Técnica, el estudiante tiene derecho a:

1. Ser convocado, inscribirse y presentar todo el proceso requerido para acceder al ciclo de Media técnica.
2. Recibir al inicio del ciclo, un proceso de inducción y reinducción donde se dé a conocer a los estudiantes y a los padres de familia o acudientes las directrices y procesos que deben cumplir en el respectivo ciclo
3. Recibir una formación de calidad que contemple el cumplimiento de los planes educativos, dirigidos y guiados con el personal idóneo para la técnica respectiva.

Los estudiantes con necesidades educativas especiales tienen derecho a:

4. Recibir planes de apoyos que garantice el avance en su proceso formativo
5. Que se le respete los tiempos y ritmos de aprendizaje

Artículo 20: Derechos de los Estudiantes con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales o habilidades diferentes

1. Tener una familia o acudiente comprometido y consciente del proceso de integración, para acompañar a la institución en los instantes que se le requiera y estar dispuesto a trabajar con el estudiante en el aula regular, en el aula de apoyo y/o en la casa.



2. Ser independiente en actividades básicas cotidianas: Control de esfínteres, alimentación, vestido, higiene, cuidado de sus cosas y responsable de las tareas que realiza en la institución, entre otras.
3. Tener un proceso de integración y socialización en la institución que le permita al estudiante compartir los diferentes espacios, juegos o actividades con sus pares.
4. Tener estrategias mínimas de comunicación, esto implica que el estudiante exprese en forma gestual, verbal o corporal sus necesidades básicas y deseos propios de su edad.
5. Tener un proceso pedagógico de aprendizaje y de evaluación que le permita alcanzar los logros básicos de exigencia, de acuerdo con sus habilidades a través de diferentes estrategias en el aula regular y con el apoyo del profesional de la UAI con su debida remisión.

Artículo 21: Deberes

La libertad del estudiante está condicionada y limitada por las exigencias de la convivencia en comunidad, lo cual supone no interferir en la libertad de los demás. La libertad genera las siguientes responsabilidades:

1. Acatar lo establecido en el Manual de Convivencia.
2. Reconocer y respetar en los demás los derechos que exige para sí.
3. Respetar la intimidad, buen nombre, dignidad e identidad de los demás, sin diferencias étnicas, culturales, políticas, religiosas, e ideológicas.
4. Respetar la diversidad sexual e identidad de género de los integrantes de la Comunidad Educativa.
5. Favorecer el enfoque de género e igualdad de oportunidades en las diferentes etapas de la vida escolar.
6. Abstenerse de realizar todo acto o conducta que implique violencia o discriminación contra las mujeres.
7. Actuar en función del bien común.
8. Respetar los símbolos patrios y de la Institución, así como los valores culturales, nacionales y étnicos.
9. Dar explicaciones, escuchar y dar a conocer sus puntos de vista.
10. Corregir las equivocaciones asumiendo las consecuencias de sus actos y/o actuaciones con responsabilidad.
11. No utilizar en horas de clase ni en otras actividades académicas y culturales objetos diferentes a los útiles escolares tales como: revistas de catálogos comerciales, aparatos de audio, juegos de azar, video juegos o accesorios diferentes a los admitidos en la Institución que puedan entorpecer las labores académicas. La Institución no se hace responsable de su pérdida o hurto.
12. No traer a la Institución objetos costosos y/o grandes cantidades de dinero, ya que la institución no se hace responsable de la pérdida, daño o deterioro de los mismos.
13. Los celulares podrán ser utilizados en el descanso siempre y cuando no interfieran con el comportamiento (disciplina y/o convivencia), al interior de las aulas de clase sólo para la producción académica de acuerdo con la orientación del docente de cada asignatura y/o área.



En ningún caso el cuaderno deberá ser reemplazo por el celular. Este dispositivo deberá permanecer apagado durante los actos comunitarios y la institución no se hará responsable de la pérdida o hurto.

14. Participar en las diferentes actividades programadas en el plantel y representarlo con dignidad.
15. Llevar oportunamente los comunicados enviados por el establecimiento a los padres de familia/acudientes, a través de circulares o boletines.
16. Participar en acciones de mediación para superar los conflictos y fortalecer las relaciones.
17. Responder por el aseo, Manejo Integral de Residuos Sólidos (MIRS), conservación, mejoramiento y embellecimiento de toda la planta física y bienes materiales de la Institución.
18. Dejar completamente limpios todos los espacios utilizados en la Institución.
19. Preservar, respetar y cuidar el medio ambiente dentro y fuera de la Institución.
20. Ser solidario de manera especial en las calamidades, dificultades o accidentes que puedan presentarse.
21. Atender las actividades de índole personal, odontológicas, médicas y otros menesteres en jornadas contrarias a las escolares para contribuir con el proceso comportamental (disciplina y/o convivencia) y académico de la Institución.
22. Portar correctamente los símbolos Institucionales, como escudos e insignias en los uniformes.
23. Utilizar un vocabulario apropiado dentro y fuera del plantel.
24. Tratar con respeto y dignidad a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
25. Estar a paz y salvo con los compromisos y exigencias contraídas con el establecimiento tales como: préstamo de materiales, equipos, textos entre otros.
26. No masticar chicle dentro de la Institución.
27. Abstenerse de ingerir alimentos y bebidas dentro de las aulas de clase y actos comunitarios.
28. Cumplir con las normas del transporte: Esperar a que el conductor o padre de familia lo recoja en forma adecuada. Guardar orden, hablar en voz baja, respetar al conductor y a los transeúntes. No arrojar basuras ni objetos en los alrededores de la institución.
29. Tener un comportamiento (disciplina y convivencia) adecuado en el aula de clase sin subirse a los muebles.
30. Cumplir con la jornada escolar en los diferentes horarios establecidos.
31. Cumplir oportunamente con los trabajos y actividades académicas asignadas.
32. Asistir a clase con los materiales y elementos indispensables para realizar el trabajo escolar.
33. Evitar iniciar o provocar desórdenes e indisciplina en las aulas de clase, formaciones y otros actos generales o de comunidad.
34. Ingresar con previa autorización a: oficinas, sala de profesores, laboratorios, biblioteca, salas de informática, dando un uso adecuado a los espacios.
35. Hacer uso adecuado de los servicios de la tienda escolar, sanitarios, biblioteca, computadores, material didáctico, laboratorio u otras dependencias.
36. Respetar la integridad moral y ética de las personas dentro y fuera de la Institución, sin hacer o formar chismes o chistes.
37. Recibir, escuchar o reconocer las observaciones que hagan los superiores ante los conflictos



en los que se involucre sin mostrar rebeldía.

38. Cumplir los deberes contraídos con los docentes (aseo, carteleras, decoración, monitorias, representación del grupo, reuniones) entre otras.
39. Abstenerse de realizar durante las clases y demás actos culturales, recreativos, deportivos y académicos, asuntos diferentes a los que corresponden en cada caso.
40. Evitar indisponer al padre o madre de familia/acudiente con el educador llevándole mala información.
41. Ocupar la silla asignada por el director de grupo en el aula donde reciba sus clases.
42. Solicitar autorización a la Coordinación, para hacer celebraciones en horas de clases.
43. Utilizar la red para la sana conectividad, el buen uso del internet y los recursos informáticos.
44. Acatar los ordenamientos jurídicos expresados en la Constitución Política, Ley General de Educación y leyes colombianas.
45. Presentar excusas en el formato institucional anexando constancia que justifique su ausencia (certificados médicos, entre otros), asumiendo las responsabilidades que su inasistencia genere y con el compromiso de aportar las actividades que se realicen durante el tiempo que no se presentó a la institución en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Artículo 22: Deberes del estudiante de Media técnica

Además de los estipulados en el presente manual para cada uno de los estudiantes de la institución y de los que sean requeridos por la entidad articuladora de la Media Técnica, el estudiante tiene el deber de:

1. Realizar al momento de asentar la matrícula el acta de compromiso para la media técnica.
2. Participar en las diferentes actividades propuestas en la media técnica, teniendo en cuenta las normas del Manual de convivencia escolar de la institución, manifestando en su quehacer los valores institucionales.
3. Cumplir con las diferentes normas de la entidad oferente de la media técnica.
4. Cumplir con todas las actividades formativas propias de su proceso de aprendizaje según modalidad y del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva; presentando puntualmente según el cronograma del Programa, las actividades y evidencias de aprendizaje establecidas para la ruta de aprendizaje.
5. Dedicar al proceso de aprendizaje tiempos semanales señalados para la media técnica, que permitan dar cumplimiento a las horas establecidas, sin desmeritar el cumplimiento de sus demás actividades académicas institucionales.
6. Justificar debidamente inasistencias y/o incumplimientos a las actividades de la media técnica comunicando oportunamente, al educador de la media técnica de la institución y al instructor.
7. Informar y hacer la solicitud, oportuna y por escrito, al Coordinador y a la entidad oferente de las solicitudes o novedades (Retiro voluntario y Reingreso), que presente durante el proceso de aprendizaje.



8. Portar el uniforme institucional en los ambientes donde se desarrollen actividades extracurriculares y entornos diferentes al académico. Así como en el desarrollo de la etapa productiva, si es necesario.
9. Asumir con compromiso las responsabilidades recibidas y más aún si son de representación de su grupo o de la misma institución.

Para el caso de un estudiante de la media técnica en condición de discapacidad, además de los anteriores deberes, deberá:

1. En caso de tenerla, ser reconocido con una condición de discapacidad en la media técnica y que se realice los ajustes razonables para brindar apoyo en el proceso formativo.
2. Dar cumplimiento a los tratamientos médicos o procesos de rehabilitación establecidos los entes de salud tratantes.
3. Contar con el acompañamiento de la familia o acudientes, cuando sea necesario, en los procesos de la media técnica.

Artículo 23: Deberes de los Estudiantes con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales o habilidades diferentes

1. Presentar un informe de diagnóstico escrito de planteles y/o instituciones donde ha recibido ayuda y/o tratamiento: Académico o clínico especializado.
2. Asistir puntualmente a las actividades programadas por la institución.
3. Cumplir con las responsabilidades pedagógicas en los diferentes espacios propuestos por la institución dentro del Plan de Estudios con el acompañamiento de los padres de familia y/o acudiente cuando se les requiera.
4. Cumplir con las normas de la sana convivencia dentro de la institución.
5. Expresar libremente sus necesidades básicas.
6. Cumplir con el Plan de Estudios establecido por la institución.

Artículo 24: Conducto regular

24.1. Conducto regular

Se refiere a las diferentes instancias jerárquicas establecidas en la Institución educativa, para buscar alternativas de solución a los conflictos y/o dificultades académicas y disciplinarias presentadas:

- a. Estudiante – Educador
- b. Estudiante – Director de grupo
- c. Estudiante – Acudiente – educador, director de grupo
- d. Estudiante – Acudiente– Coordinador,
- e. Mesa de atención y/o Comité escolar de Convivencia.
- f. Estudiante – Acudiente– Rector
- g. Consejo Directivo
- h. Director de núcleo educativo y secretaria de educación como instancias externas.



El Personero de los estudiantes es mediador ante las instancias del conducto regular, a quien el estudiante puede acudir en el momento oportuno y de acuerdo con las funciones que le competen.

La institución educativa cuenta con un Comité Escolar de Convivencia que funciona también como instancia mediadora y conciliadora, a la cual pueden acudir estudiantes, maestros y padres de familia, para la resolución de situaciones conflictivas liderando el desarrollo de estrategias para promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Si un miembro de la Comunidad Educativa no sigue el proceso descrito en el conducto regular, no deberá ser resuelta su situación en las instancias superiores y si esto sucede, las medidas tomadas pierden efecto y deberá retornar a las instancias anteriores que no hayan sido agotadas. En los casos que amerite, se dejará constancia escrita de haber acudido a cada una de ellas.

Artículo 25: Tipificación de situaciones disciplinarias, debido proceso para su atención y acciones pedagógicas

Las situaciones Disciplinarias son aquellas que, no afectan la convivencia como tal, sin embargo, requieren manejo a través de medidas que hacen parte del proceso comportamental.

Artículo 26: Situaciones Disciplinarias Tipo I

1. Desviar el destino de la jornada académica.
2. Traer al establecimiento material pornográfico y/o exhibirlo dentro de las instalaciones de la Institución.
3. El no observar una conducta pública acorde con la calidad del estudiante.
4. Realizar ventas o actividades con fines económicos para beneficio personal, sin previa autorización.
5. Llevar a cabo al interior de la Institución lecturas y/o rituales que atenten contra las diferentes prácticas y creencias religiosas y contra la sensibilidad de los miembros de la Comunidad Educativa.
6. Retirarse de la Institución o del aula de clase sin autorización.
7. Adelantar y/o prolongar las vacaciones sin previa autorización escrita.
8. No asistir a una actividad programada a pesar de encontrarse en la Institución y no tener autorización para faltar.
9. Negarse a firmar los compromisos Académicos o de comportamiento (disciplina y/o convivencia) o incumplirlos.
10. Utilizar las redes sociales mientras se encuentra desarrollando otras actividades de clase.
11. No presentar ni llevar el uniforme en completo orden según las indicaciones del Manual de Convivencia, dentro y/o fuera del establecimiento.
12. Hacer caso omiso del conducto regular tanto académico como comportamental (disciplina y/o convivencia), sin agotar las instancias institucionales para aclarar los hechos y/o



- solucionar un conflicto antes de dar conocimiento a sus padres de familia/acudientes.
13. No ponerse al día en las temáticas y/o actividades desarrolladas durante su inasistencia a la Institución para presentarse a la clase siguiente.
 14. Impuntualidad para llegar a la Institución, a las aulas de clase, y demás actividades programadas de manera injustificada.
 15. No permanecer en el aula de clase correspondiente, acorde con el horario establecido.
 16. Contaminar el medio ambiente arrojando basuras al suelo y provocando ruido.
 17. No presentar autorización previa o excusa válida a la Coordinación de la Institución que justifique su ausencia del plantel.
 18. Hacer mal uso de los servicios ofrecidos por el Estado como: servicio nutricional en sus diferentes modalidades, subsidios de transporte, jornadas complementarias, entre otros.
 19. Ingresar, distribuir o participar en cualquier juego de azar al interior de la institución.
 20. Lanzar objetos en clase o en lugares inapropiados.
 21. Maltrato a libros, textos, útiles o materiales escolares propios o ajenos
 22. No entregar las comunicaciones que la institución envía a padres de familia o viceversa.
 23. El incumplimiento a la acción pedagógica que ya se había establecido para una situación tipo I.
 24. No portar el carnet estudiantil para su registro de asistencia.

Artículo 27: Debido proceso para atender situaciones disciplinarias Tipo I

Para las situaciones tipo I, se deberá desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. El Docente que tenga conocimiento de la situación Tipo I deberá realizar el registro de la situación en el libro observador. Cuando esta situación sea observada por otro miembro de la Comunidad Educativa se debe informar al Director de Grupo para su tratamiento. Cualesquiera de estas actuaciones deberán quedar por escrito con la firma de todos los implicados.
2. Seguidamente el docente y/o director de grupo establecerá la acción pedagógica que se debe asumir como consecuencia aplicable a quien(es) han o hayan promovido, contribuido o participado en la situación reportada. De esta actuación se dejará constancia por escrito con la firma de todos los implicados.
3. El docente o director de grupo informará de la situación a la familia con el fin de que las acciones pedagógicas y el seguimiento al cumplimiento de las mismas también sean acompañadas por ésta.
4. El docente y/o director de grupo realizará seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a otra instancia (Coordinación, Consejo Directivo o Rectoría).

Artículo 28: Acciones pedagógicas para atender situaciones disciplinarias Tipo I

1. Llamado de atención verbal en público o en privado según el efecto perturbador de su actuar, evitando la ridiculización.



2. Notificación escrita y/o citación al padre de familia/acudiente para acordar estrategias de solución inmediatas las cuales se evaluarán en un tiempo prudencial.
3. Elaboración de trabajos, campañas educativas, entre otros, referentes al tema como acción reparadora.
4. Presentarse a la Institución en un horario extra clases, para cumplir las actividades asignadas.
5. Realizar actividades de ornato y embellecimiento de la planta física y/o reparar objetos que tengan que ver con la situación.
6. Cambiar al estudiante del espacio de clase, con la asignación de un trabajo para que lo realice por su cuenta, lo entregue al final de la clase, siempre y cuando se cuente con la supervisión de un adulto.
7. Reponer el tiempo perdido de una clase en programación especial. En este último caso se avisará mínimo con un día de anterioridad al estudiante y a su familia.
8. Cuando por tercera vez no trae: el uniforme completo o la papelería solicitada a la familia deberá presentarse a la Institución al día siguiente acompañado de sus padres o padre de familia/acudiente.
9. Reflexionar en familia sobre la situación presentada y dejar por escrito las conclusiones de ésta para entregarlas al docente y/o socializarlas a los compañeros.
10. Hacer reflexiones orales y/o escritas y exponerlas a los compañeros aprovechando espacios como momentos de instrucción y horas formativas.
11. Realizar registros de comportamiento (disciplina) que den cuenta del alcance de metas a corto plazo. Estos se anexarán al fólder de acompañamiento del estudiante.
12. Llamado de atención por parte del Coordinador, dejando constancia escrita de éste.

Parágrafo: El seguimiento de los casos y las medidas adoptadas para las situaciones tipo I se llevará a cabo por parte del Docente y/o Director de Grupo, quien lo registrará en el folder de acompañamiento personal y social del estudiante. Lo cual se tendrá en cuenta en la Comisión de Evaluación y Promoción, para valorar los desempeños comportamentales del estudiante durante el periodo académico.

Artículo 29: Situaciones disciplinarias tipo II

1. Destrucción, maltrato o deterioro premeditado de muebles, enseres, materiales didácticos o espacios de la planta física (rayar, elaborar grafitis, utilizar pintura y marcadores en el piso y paredes, entre otros).
2. La inasistencia no autorizada o incumplimiento de las normas o instrucciones establecidas para programas especiales organizados por la Institución como: Convivencias, salidas pedagógicas, representación de la Institución en eventos, entre otros.
3. Suplantar a compañeros, padres de familia/acudientes o personas en el llamado a lista, en la entrega de deberes escolares, firmas, excusas, o documentos de identidad, hacerlo o facilitarlos.
4. Préstamo de prendas o documentos de uso institucional a personas extrañas o desvinculadas



de la institución para ingresar a ella.

5. Subirse a pasamanos, barandas, techos o ventanas de la Institución.
6. Llegar tarde a la institución de manera sistemática y repetitiva sin justa causa.
7. El incumplimiento reiterativo y sistemático de compromisos adquiridos.
8. Usar las redes sociales con acciones que puedan afectar la imagen, dignidad e integridad propia o de otros miembros de la Comunidad Educativa.
9. Reenviar videos, fotografías u otro material que pueda afectar la imagen, dignidad e integridad propia o de otros miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 30: Debido proceso para atender situaciones disciplinarias tipo II.

Las situaciones tipo II, serán tratadas de la siguiente manera:

1. El profesor que tenga conocimiento de una situación debe abordar y confrontar directamente al estudiante implicado, para aclarar todos los detalles antes de diligenciar libro observador, luego el docente debe redactar lo acontecido y solicitarle al estudiante que igualmente exprese su aceptación o su respectiva versión y firme. Cuando la situación es informada por alguien distinto a un profesor éste debe comunicar al Director de Grupo. La situación debe quedar completamente aclarada antes de pasar a la siguiente instancia.
2. Luego debe remitir esta información al Coordinador para que éste revise el proceso, y a su vez asigne la acción pedagógica correspondiente.
3. Informar a los padres, madres o padres de familia/acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia por escrito y con firma de todos los implicados.
4. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o padres de familia/acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
5. 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.
6. Informar a la Comisión de Evaluación y Promoción sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. La Comisión realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al Consejo Directivo.
7. Se dejará constancia en acta de todas las intervenciones realizadas y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

Las Situaciones tipo II deberán ser resueltas dentro de los 08 días hábiles siguientes a la fecha en que se inicie el proceso.

Artículo 31: Acciones pedagógicas para atender situaciones disciplinarias tipo II.

1. Presentarse a la institución en horario extra clase, para cumplir las actividades asignadas.



2. La suspensión del estudiante de la Institución por un tiempo no superior a tres días. Durante este tiempo no asistirá a la Institución de manera regular, deberá recoger las actividades al inicio de la jornada, desarrollarlas en su casa y regresarlas finalizando la jornada. La acción pedagógica no exime de las responsabilidades asignadas para esos días. Al regresar a la Institución deberá ponerse al día con las acciones evaluativas en los días asignados para hacerlos. Para la Básica Primaria la suspensión puede hacerse dentro de la misma Institución en un salón diferente del grupo al cual pertenece. Esta suspensión sólo puede efectuarse por Resolución Rectoral.
3. Hacer un compromiso de permanencia por comportamiento (disciplina y/o convivencia) para ser cumplido por el resto del año escolar. El cual se podrá prorrogar de acuerdo con la decisión de la Comisión de Promoción para el año lectivo siguiente. El compromiso deberá ser firmado por el estudiante y su padre de familia/acudiente, el Coordinador y el Director de Grupo (ver anexo)
4. Por exigencia de la Institución el estudiante debe asistir a un centro de rehabilitación para personas con problemas de alcoholismo, drogadicción o cualquier otra adicción y presentar un certificado de asistencia y un informe sobre el seguimiento al proceso de rehabilitación. La familia se comprometerá directamente en éste y costeará el tratamiento.
5. Realización de una acción social en beneficio de la Comunidad Educativa, acompañado y/o asesorado por una entidad y/o persona que certifique el cumplimiento de dicha actividad.
6. Reparación y/o pago del daño ocasionado a muebles y enseres, acompañado de un trabajo y/o actividad formativa.
7. Ser suspendido de los programas especiales organizados por la Institución. En el tiempo restante debe realizar y presentar actividades asignadas dentro de la Institución.
8. Presentar excusa pública y resarcir los efectos de su conducta.
9. Finalizado el año escolar será analizado el desempeño personal y social de todos los estudiantes y, con base en la valoración final del comportamiento (disciplina y convivencia) por la Comisión de Evaluación y Promoción se considerará, para los estudiantes del grado preescolar a 10°, su permanencia en la institución y para los estudiantes del grado 11° “La NO proclamación como bachilleres Técnicos en acto público protocolario, el diploma se entregará en la Secretaría”, situaciones que serán estudiadas por el Consejo Directivo para su aprobación y adopción.

Parágrafo 1: El seguimiento de los casos y las medidas adoptadas para las situaciones tipo II se llevará a cabo por parte del Coordinador (a), quien verificará el cumplimiento de la acción pedagógica y su eficacia, y registrará el seguimiento en el folder de acompañamiento personal y social del estudiante.

Parágrafo 2: Todo lo anterior se tendrá en cuenta en la Comisión de Evaluación y Promoción, para valorar los desempeños comportamentales del estudiante durante el periodo académico.

**Artículo 32: Situaciones disciplinarias tipo III**

1. Cambiar o adulterar documentos oficiales de la institución.

Artículo 33: Debido proceso para atender Situaciones disciplinarias tipo III

Las situaciones tipo III, serán tratadas de igual manera que las situaciones Tipo II hasta el momento en el que se confirma la situación y el Coordinador revisa el proceso y presenta informe a la Comisión de Evaluación y Promoción.

Se deberá desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Informar a los padres, madres o padres de familia/acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia por escrito y con la firma de los implicados.
2. Pasar informe de la situación a la Comisión de Evaluación y Promoción de los hechos que dieron lugar a la situación, 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, en caso de que sea pertinente.

Parágrafo 1: El seguimiento de los casos y las medidas adoptadas para las situaciones tipo III se llevará a cabo por parte del director de grupo, quien verificará si se llevó a cabo la acción pedagógica asignada o la atención solicitada y el estado del proceso, lo cual podrá efectuarse mediante entrevista al estudiante, citación al padre de familia/acudiente o llamada a la entidad correspondiente, en caso de que aplique.

Parágrafo 2: Todo lo anterior se tendrá en cuenta en la Comisión de Evaluación y Promoción, para valorar los desempeños comportamentales del estudiante durante el periodo académico.

Parágrafo 3: Las situaciones tipo III, deberán ser resueltas dentro de los 08 días hábiles siguientes a la fecha en que se inicia el proceso.

Parágrafo 4: Para la atención a situaciones disciplinarias (Tipo 1, 2 y 3), se actuará bajo lo establecido en el “ARTÍCULO 24: CONDUCTO REGULAR del presente Manual y con el DEBIDO PROCESO estipulado en cada tipificación.

Artículo 34: Acciones pedagógicas para atender situaciones disciplinarias tipo III

Cuando la situación tipo III, tiene causales de atenuación se podrá elegir entre estas opciones:

1. **Contrato Pedagógico o Matrícula Condicional:** Se utiliza cuando la Comisión de Evaluación y Promoción considera que la situación permite una última oportunidad sin deteriorar en el estudiante el sentido de la norma ni convertirse en un mensaje nocivo para la comunidad. El incumplimiento de alguna de las cláusulas del contrato será motivo para considerar su cambio de ambiente escolar, luego de la aprobación del Consejo Directivo.
2. **Cambio de ambiente escolar:** El análisis de la situación también puede ocasionar el cambio



del ambiente escolar del estudiante en cualquier época del año escolar, decisión que corresponde al Consejo Directivo, el cual lo notificará mediante Resolución Rectoral al estudiante y a sus padres o padres de familia/acudientes a través de la Rectoría.

En caso de que el estudiante haya incurrido en delitos sancionados por la Ley Penal Colombiana, el representante legal de la Institución hará la correspondiente denuncia ante las autoridades competentes.

Es responsabilidad de la Institución para toda situación que amerite el cambio de ambiente escolar inmediato, y a la cual se le haya hecho el Debido Proceso, dejar constancia en su hoja de vida.

En caso de retiro del estudiante de la Institución, cualquiera que sea el motivo, es obligación de la familia o padre de familia/acudiente ponerse a paz y salvo con la Institución, la biblioteca y el aula de clase, entre otros, y firmar en la Secretaría la cancelación de la matrícula.

3. **Desescolarización:** Para aquellos estudiantes que incurran en situaciones tipo III sin atenuantes, en el transcurso del cuarto período del año escolar, podrá concederles el beneficio de la desescolarización para que concluyan las actividades académicas, y terminadas éstas, no se les renovará la matrícula.
4. **La No Proclamación como Bachiller:** Para los estudiantes de undécimo grado que presenten situaciones tipo III se les podrá aplicar como acción pedagógica la no proclamación como bachilleres (acto protocolario) y el diploma se le entregará en la Secretaría.

Artículo 35: Circunstancias atenuantes, agravantes y exonerantes

Para la adopción de acciones pedagógicas, se deberán observar y revisar las circunstancias de orden atenuante o agravante, entendiendo por tales, la graduación de la responsabilidad en mayor o menor grado según las circunstancias de cada caso.

35.1. Circunstancias atenuantes

Se considera un factor atenuante aquel que aminora el grado de responsabilidad del estudiante en cuestión y que por lo tanto disminuye o atenúa el rigor de la acción pedagógica y su aplicación.

Se consideran como circunstancias atenuantes de la responsabilidad del estudiante, las siguientes:

1. La edad, el grado de escolaridad, el desarrollo psicoafectivo, mental, evolutivo y sus circunstancias personales, familiares y sociales
2. Contar con diagnóstico que por sus características le dificulte más que a los otros estudiantes regulares, la autorregulación, por ejemplo, los diagnósticos acompañados de ansiedad e impulsividad y cuando la familia y el estudiante se comprometan con un proceso de intervención profesional fuera de la institución.
3. El haber observado buen comportamiento (disciplina y/o convivencia) anteriormente.
4. Reconocer y confesar la falta oportunamente.



5. La asistencia respetuosa del(a) acudiente a las diversas citaciones, convocatorias e invitaciones hechas por la Institución a lo largo del año escolar.
6. La actitud respetuosa del(a) acudiente hacia todas las personas de la Comunidad Educativa, en especial los(as) empleados(as), educadores y/o directivos(as) educadores
7. El haber obrado por motivos nobles o altruista.
8. Disponerse a la mediación, a las acciones pedagógicas y restaurativas.
9. El confesar la situación Tipo I, II o III oportunamente.
10. Afección psicológica comprobada siempre.
11. El haber sido inducido en una situación Tipo I, II o III por alguien de mayor edad y/o madurez psicoafectiva.
12. Incurrir en una situación Tipo I, II o III en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causen dolor físico - psíquico.
13. Por iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso comportamental (disciplina y/o convivencia).

35.2. Circunstancias agravantes

Se considera un factor agravante aquel que aumenta el grado de responsabilidad del estudiante en cuestión y que por lo tanto agrava o acentúa el rigor de la acción pedagógica y su aplicación.

Se consideran como circunstancias agravantes de la responsabilidad del estudiante, las siguientes:

1. El haber mentido en forma oral o escrita en los descargos o versiones para justificar la situación Tipo I, II o III.
2. El haber sido sancionado con anterioridad por falta a los compromisos y responsabilidades estipuladas en este Manual de Convivencia.
3. La premeditación de la situación Tipo I, II o III.
4. El haber obrado en complicidad con otro u otros o haber sido coautor.
5. El daño grave o efecto perturbador que su conducta produzca en los demás miembros de la Comunidad Educativa y en él mismo.
6. Omitir información relevante.
7. El cometer la situación Tipo I, II o III para obtener provecho ilícito personal o de un tercero.
8. El cometer la situación Tipo I, II o III abusando de la confianza depositada en él por los directivos, profesores o compañeros. Es abuso de confianza cuando incurre en una situación Tipo I, II o III utilizando los medios que le fueron confiados de manera especial, por un miembro de la Comunidad.
9. La reiteración de la conducta.
10. El grado de culpabilidad o participación.
11. La naturaleza de la falta y sus efectos, según los perjuicios causados a personas, al buen nombre de la Institución, bienes de las personas o de la Institución.
12. La realización del hecho en complicidad con otros estudiantes.
13. El irrespeto como reacción ante el señalamiento por la comisión de una falta.
14. Cometer la falta aprovechando la confianza depositada por educadores, directivo educador, personal administrativo y demás miembros de la Comunidad Educativa.
15. Cometer la falta para ocultar otra.



16. No asumir la responsabilidad y atribuírsela a otro.
17. Infringir varias responsabilidades con la misma conducta.
18. El efecto perturbador que la conducta produzca en la Comunidad Educativa.
19. Cometer el hecho con intervención de compañeros menores o de grados inferiores.
20. Hacer más nocivas las consecuencias de la falta.
21. Emplear en la ejecución del hecho, un medio cuyo uso pueda generar riesgo para la comunidad.
22. La NO asistencia del(a) acudiente a las diversas citaciones, convocatorias e invitaciones hechas por la Institución a lo largo del año escolar.
23. El irrespeto y/o agresividad del(a) acudiente hacia otras personas de la Comunidad Educativa, en especial contra empleados(as), educadores y/o directivos(as) educadores.
24. En caso de tener un diagnóstico de trastorno de la conducta o de tipo mental psicosocial donde requiera medicación y la familia o el estudiante sean negligentes en el suministro.

35.3. Circunstancias Exonerantes

1. Cuando se actúa en cumplimiento de un deber legal o constitucional.
2. Cuando actúa en cumplimiento de una orden de la autoridad competente en ejecución de sus funciones.
3. Cuando se actúa proporcional y razonadamente en defensa de un derecho propio o ajeno.
4. Cuando se actúa por estado de necesidad proporcional y razonadamente.
5. Por coacción ajena o miedo.
6. Por in-imputabilidad involuntaria (Estudiantes con afecciones mentales comprobadas clínicamente).
7. Cuando se obra por fuerza mayor o caso fortuito. Estos son hechos imprevistos, imprevisibles e irresistibles. (Terremotos, diluvios, enfermedades, derrumbes, paros, enfrentamientos de grupos armados, incendios...).
8. En caso de tener una discapacidad cognitiva y/o mental psicosocial y su comportamiento haya sido influenciado o persuadido por otro(s).

Artículo 36: Estímulos

El rector de la institución educativa institucionalizará por resolución rectoral los reconocimientos que sean otorgados a los estudiantes como estímulos en diferentes categorías.

36.1 Estímulos institucionales

1. **Anotación** en la hoja de vida de los aspectos sobresalientes.
2. **Izada Del Pabellón Nacional:** Para los estudiantes que se distinguen por sus diferentes valores.
3. **Mención De Honor y medalla “Mérito académico”** para el estudiante de cada grado y que durante el año lectivo sobresalgan por su rendimiento académico, sentido de pertenencia y formación integral.
4. **Mención De Honor y medalla “Mérito académico”** para el estudiante de cada grado y que durante el año lectivo haya demostrado espíritu de superación.



5. **Mención de Honor y trofeo “Reconocimiento a la Excelencia”** Para el estudiante del grado undécimo, de cada grado y CLEI, que al finalizar el año lectivo sea declarado mejor bachiller de la Institución por su excelente rendimiento académico y comportamiento
6. **Mención de Honor y trofeo “Reconocimiento al Espíritu de Superación”** Para el estudiante del grado undécimo, de cada grado y CLEI, que al finalizar el año lectivo haya demostrado espíritu de superación en su rendimiento académico y comportamiento.
7. **Mención de Honor y trofeo “Identidad y Estudios completos”** Para los estudiantes del grado undécimo que realizaron sus estudios en la Institución desde preescolar y que al terminar no tienen proceso
8. **Mención de Honor y placa “Mejor resultado en pruebas Saber”** para el estudiante que obtenga el mejor puntaje institucional en las pruebas saber 11.
9. **Mención de Honor y placa “Líder deportivo”** Para los estudiantes del grado undécimo que hayan destacado ante la comunidad educativa, al asumir, desarrollar y cultivar valores humanos, deportivos, artísticos, culturales.
10. **Mención de Honor y placa “Líder artístico y cultural”** Para los estudiantes del grado undécimo que hayan destacado ante la comunidad educativa, al asumir, desarrollar y cultivar valores humanos, artísticos, creativos y culturales.
11. **Mención de Honor y placa “Líder Ambiental”** Para el estudiante del grado undécimo que haya destacado por sus apoyo y espíritu ambiental.
12. **Trofeos y Medallas** para los estudiantes que participan y para los ganadores del campeonato institucional.
13. **Cuadro De Honor:** Fijación de los nombres y fotografías en cada periodo académico en la cartelera institucional, donde se destacarán los estudiantes por convivencia en la institución y por su nivel de desempeño académico superior y/o alto en todas las áreas.

36.2 Otros Estímulos:

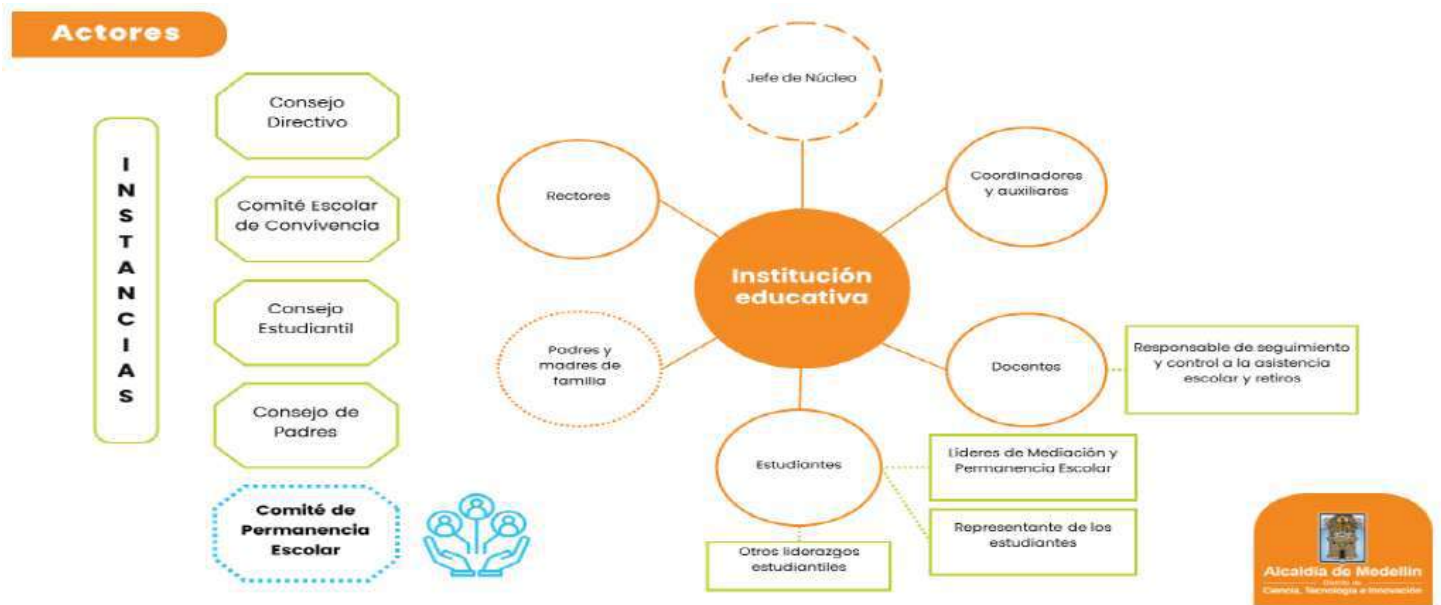
1. Ser elegido como representante de grupo.
2. Ser elegido monitor de alguna (s) de las asignaturas.
3. Representación del plantel o del grupo en eventos.
4. Publicación de su nombre en el periódico virtual.
5. Comunicado a los padres de familia haciendo reconocimiento del desempeño de su hijo en el plantel.
6. Felicitación en público de lo cual quedará constancia en la hoja de vida.
7. Exponer sus trabajos, trofeos y galardones ante la comunidad educativa.
8. Reconocimiento a las actividades desarrolladas a nivel grupal.
9. Mención honorífica para el grupo, cuyos integrantes tengan comportamiento y rendimiento excelente.
10. Para los estudiantes de Media técnica también se tendrá en cuenta los estímulos que estipule la entidad articuladora.



11. Los estudiantes que obtengan todas sus áreas con desempeño básico, alto o superior y con un muy buen proceso comportamental, puede recibir su boletín de periodo, sin que sea necesario la presencia del acudiente responsable.

Artículo 37: Monitoreo y Seguimiento a la Asistencia Escolar

En la activación de diferentes acciones que procuren garantizar el acceso y la permanencia escolar, disminuir el ausentismo y la deserción en las IE Oficiales y de cobertura.



37.1. ¿En qué consiste la estrategia de monitoreo y seguimiento a la permanencia escolar?

1. Es un Instrumento de monitoreo y seguimiento al ausentismo escolar, creado por La Secretaría de Educación del Distrito de Medellín, para identificar aquellos estudiantes en riesgo de no continuar con sus estudios. Este instrumento deberá ser diligenciado por cada establecimiento educativo, todos los viernes cada 15 días, a partir de la constitución del Comité de Permanencia Escolar. Allí reportarán la información de los estudiantes que han dejado de asistir a clases mínimo 5 días consecutivos en adelante.
2. Cada Establecimiento Educativo cuenta con un líder de mediación y permanencia escolar y un representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo, quienes con su liderazgo inspirarán a otros estudiantes para que, como héroes y heroínas, apoyen a la institucionalidad en la creación de una gran red cuidadora y protectora por la permanencia escolar e impulsen con su ingenio y creatividad la implementación de diferentes campañas y acciones para que los estudiantes permanezcan en las aulas de clase.
3. Cada Establecimiento Educativo deberá crear el Comité de Permanencia Escolar; una instancia que evaluará y determinará las acciones que se requieran para evitar que los estudiantes identificados con mayor riesgo de deserción, de acuerdo a las posibles causas, no se retiren del Colegio.



37.2. Integrantes del Comité de Permanencia Escolar

El Comité de Permanencia Escolar estará conformado por los siguientes integrantes, aunque puedan invitarse otros actores que aporten a la permanencia escolar:

- a. Rector de la Institución Educativa.
- b. Coordinador.
- c. Profesional de Apoyo Institucional del programa Escuela Entorno Escolar Protector.
- d. Profesional de la UAI.
- e. Profesional del Programa Escuela Inteligente (cuando aplique).
- f. Líder de mediación y permanencia escolar.
- g. Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.
- h. Guardián de la permanencia escolar (profesional de apoyo de la Secretaría de Educación, quien acercará la oferta del Distrito según sea el caso).

Parágrafo: El comité podrá articularse con el Comité de Convivencia Escolar con el propósito de ampliar información y establecer estrategias organizacionales que garanticen resultados óptimos en términos de permanencia escolar.

37.3. Funciones Guardianes de Permanencia

- a. **Monitoreo y seguimiento:** Analizar las causas del ausentismo que generan la inasistencia y/o el retiro del sistema escolar del estudiante. Visitas domiciliarias con el apoyo del equipo Medellín te quiere saludable para comprender mejor la situación del estudiante y poder generar articulación interinstitucional.
- b. **Planeación e implementación de estrategias:** Acompañar la planeación e implementación de las estrategias propias y nuevas a implementar en cada uno de los establecimientos educativos.
- c. **Articulación permanente con actores territoriales:** Generar procesos de articulación permanente con los actores internos y externos para fortalecer las estrategias de permanencia implementadas.
- d. **Formación y capacitación:** Formar y capacitar a docentes, personal administrativo y otros actores comunitarios sobre estrategias efectivas para la permanencia escolar.
- e. **Valoración de las estrategias de permanencia en el territorio:** Identificar estrategias exitosas y oportunidades de mejora, ajustando las acciones en consecuencia para garantizar resultados óptimos en términos de permanencia escolar.
- f. **Colaboración con los Líderes de Mediación y Permanencia Escolar:** Realizar reuniones periódicas, intercambio de información y coordinación de esfuerzos para implementar estrategias.

37.4. Función de los Guardianes de la Permanencia con el seguimiento al ausentismo escolar



- a. Apropriación del instrumento de monitoreo en cada EE y seguimiento al ausentismo escolar – sistema de alertas tempranas.
- b. Detección oportuna de los estudiantes con mayor ausentismo.
- c. Acompañamiento integral a las instituciones educativas priorizadas por mayores índices y riesgos de deserción y retiros de estudiantes.

37.5. Procedimiento y control de retiros

- a. **Reportes semanales:** El Observatorio generará reportes semanales de los estudiantes retirados de las IE y las remitirá al equipo SIMAT para dar inicio a la verificación del cumplimiento del procedimiento del control de retiros.
- b. **El guardián de la permanencia:** Con el apoyo del núcleo educativo y las auxiliares administrativas activarán acciones para garantizar de nuevo el acceso al sistema escolar de los estudiantes identificados en estado retirado, esta actividad la realizará con el apoyo del equipo de la SED.
- c. **Mesa territorial de Permanencia Escolar:** El guardián de la permanencia instalará la mesa territorial de Permanencia escolar en cada comuna con los líderes comunitarios, organizaciones sociales, culturales, religiosas, ONG's y la institucionalidad.
- d. **Articulación** con la Mesa Distrital de Permanencia Escolar para activación de la oferta institucional



CAPITULO V

SISTEMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Ley 1620 de 2013 y decreto 1965 de 2013

Artículo 38: Principios y responsabilidades

Son principios del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar:

38.1 Principios



a. Participación

En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

b. Corresponsabilidad

La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo



consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de la Infancia y la Adolescencia.

c. Autonomía

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

d. Diversidad

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

e. Integralidad

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

Artículo 39: Responsabilidades de los establecimientos educativos en el sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- b. Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la Ley 1620 de 2013.
- c. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos educadores.
- d. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.



- e. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
- f. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos, incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
- g. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
- h. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
- i. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

Artículo 40: Responsabilidades del director o rector del establecimiento educativo en el sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y de la violencia escolar.

Además de las que establece normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la Ley 1620 de 2013.
- b. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- c. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
- d. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

Artículo 41: Responsabilidades de los educadores en el sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.



Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

- a. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
- b. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos, igualmente deberá reportar al Comité de Convivencia para activar el protocolo respectivo.
- c. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
- d. Participar de los procesos de actualización y de formación educador y de evaluación del clima escolar del Establecimiento Educativo.
- e. Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.

Artículo 42: Generalidades

42.1. Conformación de los comités escolares de convivencia

“Todas las instituciones educativas y centros educativos oficiales y no oficiales del país deberán conformar el comité escolar de convivencia, encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar”.

42.2. Objetivo

Apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia Escolar y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

42.3. Conformación del comité de convivencia escolar

- a. El/la Rector/a de la Institución, quien preside el comité
- b. El Personero estudiantil de la Institución
- c. Los Coordinadores de Sede y/o jornada
- d. El presidente/a del Consejo de Padres de Familia.
- e. El presidente del consejo de estudiantes
- f. Un (1) educador que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.



42.4. Funciones del comité de convivencia



- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre educadores y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre educadores.
- Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.



- f. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- g. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas' en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y ' Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité. 8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

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

Artículo 43: Mesa de Prevención y Promoción

Está conformada por el Coordinador de convivencia, docente que lidera procesos de convivencia, representante de padres, personero, representante de estudiantes y acompaña psicólogo.

Funciones que desde la Ley 1620 de 2013 se asocian a la comisión o mesa de prevención y promoción:

- a. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- b. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- c. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- d. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la

Artículo 44: Acciones pedagógicas para la prevención y la promoción

44.1. Acciones del componente de promoción

Se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno libre de discriminación u hostigamiento por condición de raza, color, idioma, religión, opinión



política, sexo, género, orientación sexual e identidad de género para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013 y en la Sentencia T - 478 de 2015. Además de las estrategias de prevención del consumo de sustancias psicoactivas y del embarazo adolescente.

Estas acciones, serán implementadas mediante el desarrollo anual de los Proyectos Obligatorios Institucionales que son transversales a las áreas y cuyo objetivo es mitigar la presencia de dichas situaciones en los estudiantes y en general en la Comunidad Educativa.

44.2. Acciones del componente de prevención

Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la Comunidad Educativa.

Hacen parte de las acciones de prevención:

- a. La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la Comunidad Educativa, de acuerdo con lo establecido en los numerales 5 y 6 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.
- b. El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar, libre de discriminación u hostigamiento por condición de raza, color, idioma, religión, opinión política, sexo, género, orientación sexual e identidad de género para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013 y en la Sentencia T - 478 de 2015.
- c. El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Artículo 45: Mesa de Atención y seguimiento

Está conformada por el Rector, coordinadores y acompañada por el docente orientador y/o psicóloga.

Funciones que desde la Ley 1620 de 2013 se asocian a la comisión o mesa de atención y seguimiento:

- a. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- b. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente



a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia.

- c. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
- d. Analizar los casos remitidos desde coordinación para estudiantes que reinciden en situaciones Tipo I.
- e. Proponer estrategias pedagógicas correctivas que comprometan al estudiante y su familia en el cumplimiento de los acuerdos y de los deberes establecidos en el presente manual, sin atentar contra sus derechos.
- f. Tener en cuenta los atenuantes y agravantes en el incumplimiento de los acuerdos y/o en la reincidencia de situaciones Tipo I.
- g. Solicitar valoración por psicoorientación y/o la UAI.
- h. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, con la presencia de los mediadores escolares.
- i. Dejar evidencia en acta de lo acordado y redactar informe con las estrategias pedagógicas correctivas que deben ser llevadas a cabo por el estudiante y/o la familia.

Artículo 46: Acciones del componente de atención

Se consideran acciones de atención aquellas que permiten asistir a los miembros de la Comunidad Educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar, en los aspectos de discriminación u hostigamiento por condición de raza, color, idioma, religión, opinión política, sexo, género, orientación sexual e identidad de género para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013 y en la Sentencia T - 478 de 2015 y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de la Institución, y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.

Artículo 47: Mesa de Mediación Escolar

Está conformada por el Docente que lidera los procesos de convivencia, mediadores formales y acompaña el docente orientador y/o psicóloga.

Función que desde la Ley 1620 de 2013 se asocia a la comisión o mesa de mediación:
Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros



de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

Artículo 48: Conflictos de interés y causales de impedimento y recusación.

Cuando en las actuaciones adelantadas por parte del Comité Escolar de Convivencia, se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes que ostenten la calidad de servidores públicos, los mismos se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011.

Artículo 49: Protocolos de atención

Los protocolos de atención, están orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la Comunidad Educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Artículo 50: Paso a paso en la aplicación del protocolo de atención:

50.1. Recepción de la queja o información:

Se inicia con la recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; puede recibir la queja o información, cualquier educador o Directivo educador, quienes informarán a alguno de los integrantes del Comité de Convivencia Escolar.

50.2. Garantía de intimidad y confidencialidad:

Se debe garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

50.3. Protección de los informantes:

Se debe proteger a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de posibles acciones en su contra, para lo cual se buscarán los mecanismos suficientes para este fin, de acuerdo a como llegue la información, que se canaliza y se maneja de manera exclusiva por el rector/a.

50.4. Estrategias y alternativas de solución y prevención:

Se deben buscar las estrategias y/o alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la Comunidad Educativa.



Según la situación que se presente, sea Tipo I o Tipo II, se debe tener en cuenta para la atención de dichas situaciones, la implementación de la *Justicia Restaurativa*, que es todo proceso en el que las personas en conflicto (víctima – ofensor) participan conjuntamente de forma activa en la resolución de cuestiones derivadas de la infracción o falta, en busca de un resultado restaurativo, con o sin la participación de un facilitador

50.5. Reglas y principios de los procesos de justicia restaurativa

- a. Consentimiento libre y voluntario de la víctima y el ofensor de someter el conflicto a un proceso restaurativo.
- b. Los acuerdos que se alcancen deberán contener obligaciones razonables y proporcionadas con el daño ocasionado con la situación.
- c. Los facilitadores deben desempeñar sus funciones de manera imparcial y velarán porque la víctima y el ofensor actúen con mutuo respeto.
- d. Las metodologías restaurativas para la resolución de conflictos son, entre otras, las siguientes:
 - Diálogo víctima – ofensor
 - Diálogos con familiares, diálogos comunitarios o de responsabilidad
 - Círculos de paz
 - Proceso de mediación.

50.6. Consecuencias aplicables:

Las consecuencias aplicables y las cuales obedecen al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas: Tener en cuenta las situaciones atenuantes y agravantes, los recursos de apelación y reposición, confirmación, rectificación o anulación.

50.7. Formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas:

El seguimiento a los casos y a las medidas adoptadas se contemplan en el formato diligenciado para Situaciones Tipo I y Tipo II, al cumplirse un mes de la firma del mismo, se realizará el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos hechos entre las partes a fin de verificar si la solución fue efectiva.

50.8. Directorio telefónico interinstitucional:

Se aclara que toda Activación de Ruta de Atención Integral que tenga que ver con alguna entidad de reacción inmediata se contactará telefónicamente a través de la línea 123 y se dejará constancia de dicha activación mediante registro de la llamada y del número de radicado otorgado por la persona que recepciona la llamada.

TIPO DE VULNERACIÓN	Entidad	Acción Llamada telefónica o carta de remisión
----------------------------	----------------	--



SOSPECHA DE: Maltrato Violencia Sexual Explotación Sexual Comercial, Abuso y Trata con fines sexuales	CAIVAS CRA 44 #31 - 156	(604)3852600 ext. 7721 - 7729
	Línea Social - Infantil Policía Infancia - Adolescencia	123
	Línea Gratuita ICBF – 24 Horas	141
	ICBF DISPONIBILIDAD	018000918080
	ICBF Centro Zonal Nororiental Comunas 1, 2, 3 Y 4.	57(604)4093440 Ext: 401001 - 401003 - 401010 - 401018 - 401025
	ICBF Centro Zonal Noroccidental Comunas 5, 6 Y 12	57(604)4093440 Ext: 402012 - 402030 - 402031
	ICBF Centro Zonal Suroriental Comunas 8, 9, 10 Y 11	57(604)4093440 Ext: 402019 - 402038
	ICBF Centro Zonal Rosales Comunas 13, 14, 15, Y 16	57(604) 409 34 40 57(604)4165566 Ext: 403000 - 403001 - 403007 - 403013 - 403030
	La Magia De Jugar Es Sanar	123
Cutting	IPS: Inicialmente pedir cita a médico general o Pediatra según EPS para remisión a psicología o psiquiatría	Carta de remisión o urgencias si al momento de presentarse es evidenciada la situación
Ideación E Intento Suicida O Depresión En Curso	Servicio De Urgencias: Ips, Metrosalud O Centros De Salud Cercanos	De carácter inmediato
	Centro Salud Belén Rincón Metrosalud	(604)4488012- (604)2388000 – (604)2387316
	Centro Salud Trinidad Metrosalud	(604)4488012 - (604)2650068 - (604)2652632
	Centro Salud Poblado Metrosalud.	Citas de medicina general a través del aplicativo en línea: http://citas.metrosalud.gov.co/
	Centro Salud Salvador Metrosalud	(604)2173194 – (604)2180138 – (604)2178276 - (604)2171090
	Centro Salud San Lorenzo Metrosalud	(604)2179394 ext. 6600
	Centro Salud Altavista Metrosalud	(604)2388000 – (604)2387580 - (604)2387316 - (604)3430832
	Centro Salud Loreto Metrosalud	(604)4076688
	Consumo de SPA	EPS
CARISMA		(604) 605 02 33
Programa ambulatorio Hogares Claret		(604) 4484304
Grupo Alcohólicos/Narcóticos		(604)5124390(604)2511741- (604)4446299
VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	Comisaria De Familia Del Centro	(604)3855555 ext. 8660 / 1753 / 2911416/ 2911417
	Comisaria De Familia De La	(604)3855555 ext. 9202/ 8474/ 2907/



	América	8899/9444/8669
	Comisaria De Familia De Santa Mónica	(604)3855555 ext. 8411/ 9200/ 6601/ 6602/2938/4920028
	Comisaria De Familia San Javier	(604)3855555 ext 6453/5930/5907/6498/5922/6430/6900/5931
	Comisaria De Familia Belén	(604)3855555 Ext 8080/ 6888/ 6961/6613 - 5574791-5574611
Violencia Social O Relacional	Responsable Seguridad De La Secretaria De Gobierno Municipal	(604)385 8460
Agencia Dagred/Bomberos		123
Cruz Roja	CRA 52 #25 - 310	(604)3505300
Defensa Civil	CALLE 60 #41 – 46	144
Medicina Legal	CRA 65 # 80 – 325	(604)2577071/(604)4548230 EXT 2164
Secretaría De Gobierno Municipal	CALLE 44 # 52- 165	(604)4444144
Estación De Policía De Laureles	CRA 75 # 75 - 09	(604)4131454
Defensoría De Familia	CARRERA 70 # 42-37 – Centro Zonal Sur Oriente - ICBF	(604)4093440
Fiscalía General De La Nación Unidad De Infancia Y Adolescencia (Cespa)	CRA 83 No. 47 A 47	(604)4093440 (604)4124171 (604)4165588 Ext. 400409

Artículo 51: Protocolos para la activación de rutas de atención

51.1 Activación de la ruta de atención en casos de abuso sexual

Abuso Sexual	Que Debe Hacer La Institución	Que Debe Hacer La Familia
Si el abuso sexual es de un menor de edad a otro menor de edad	Identificar la situación sin revictimizar. Y de inmediato reportar el caso a ICBF .	Se debe derivar a la familia a servicios de salud para activación de código fucsia.
Si el abuso sexual es de un mayor de 14 años a un menor de edad	Identificar la situación sin revictimizar. Y de inmediato reportar el caso al CESPA .	Se debe derivar a la familia a servicios de salud para activación de código fucsia.
Si el abuso sexual es de un mayor de edad a menor de edad	Identificar la situación sin revictimizar. Y de inmediato reportar el caso al CAIVAS .	Se debe derivar a la familia a servicios de salud para activación de código fucsia.
Si el abuso sexual es de un mayor de edad a menor de edad y conviven juntos.	Identificar la situación sin revictimizar. Y de inmediato reportar el caso a comisaria de familia.	Se debe derivar a la familia a servicios de salud para activación de código fucsia.
Si el abuso sexual es de un educador estudiante.	Identificar la situación sin revictimizar. Y de inmediato reportar el caso a FISCALIA y se debe reportar el caso	Se debe derivar a la familia a servicios de salud para activación de código fucsia.



	a control interno de la secretaria de educación.	
--	--	--

51.2 Activación de la ruta de atención en casos de ESCNNA (explotación sexual de niños niñas y adolescentes)

ESCNNA (Explotación sexual de niños niñas y adolescentes)	Que Debe Hacer La Institución	Que Debe Hacer La Familia
Si explotación sexual es hacia un menor de 14 años	Identificar la situación sin revictimizar. Se debe informar a la familia la situación. Y de inmediato reportar el caso a ICBF .	Se puede orientar a la familia y ellos también se pueden dirigir a ICBF .
Si explotación sexual es hacia un mayor de 14 años	Identificar la situación sin revictimizar. Y de inmediato reportar el caso al CAIVAS o FICALIA .	Se puede orientar a la familia y ellos también se pueden dirigir a FISCALIA .

51.3. Activación de la ruta de atención en casos de violencia intrafamiliar

Violencia Intrafamiliar	Que Debe Hacer La Institución	Que Debe Hacer La Familia
Si el niño, niña o adolescente presenta alguna de las siguientes situaciones: Violencia física Abandono Vulnerabilidad de calle Inobservancia o negligencia	Identificar la situación Y de inmediato reportar el caso a: ICBF Comisaria de familia Policía de infancia y adolescencia (123) CAVIF	Se puede orientar a la familia desde psicorientación para brindar apoyo familiar según sea el caso.(según el programa que preste el servicio dentro de la institución)

51.4. Activación de la ruta de atención en casos de consumo de sustancias psicoactivas.

Consumo De Sustancias Psicoactivas	Que Debe Hacer La Institución	Que Debe Hacer La Familia
Niños, niñas y adolescentes que consume sustancias psicoactivas por fuera de la institución.	Identificar la situación Se debe informar la situación a la familia Se debe orientar a los servicios de salud .	Se debe brindar derivación a la familia para que comiencen el proceso de desintoxicación, esta orientación la realiza el psicólogo. (según el programa que preste el servicio dentro de la institución).



<p>Niños, niñas y adolescentes que consumen sustancias psicoactivas dentro de la institución.</p>	<p>Identificar la situación Se debe informar a la familia Se debe orientar a los servicios de salud. Se debe informar a policía de infancia y adolescencia (123). Se debe orientar a los servicios de salud. El comité escolar de convivencia actúa según procedimiento y sanción de acuerdo al manual de convivencia siguiendo el debido proceso.</p>	<p>Se debe brindar derivación a la familia para que comiencen el proceso de desintoxicación, esta orientación la realiza el psicólogo. (según el programa que preste el servicio dentro de la institución).</p>
	<p>Identificar la situación Se debe informar a la familia Se debe orientar a los servicios de salud.</p>	<p>Se debe brindar derivación a la familia para que comiencen el proceso de desintoxicación, esta orientación la realiza el psicólogo. (según el programa que preste el servicio dentro de la institución).</p>
<p>Niños, niñas y adolescente donde se sospecha o se comprueba con microtrafico dentro de la institución.</p>	<p>Identificar la situación Se debe informar a la familia Se debe informar a policía de infancia y adolescencia (123). El comité escolar de convivencia actúa según procedimiento y sanción de acuerdo al manual de convivencia siguiendo el debido proceso.</p>	<p>Para este caso solo se brinda apoyo psicosocial a la familia (según el programa que preste el servicio dentro de la institución).</p>
<p>Niños niñas y adolescentes que consume sustancias psicoactivas y no quiere atención.</p>	<p>Se identifica la situación se informa a la familia. El comité escolar de convivencia actúa según procedimiento y sanción de acuerdo al manual de convivencia siguiendo el debido proceso.</p>	<p>Se debe brindar orientación a la familia para frente a la situación esta orientación la realiza el psicólogo (según el programa que preste el servicio dentro de la institución).</p>

51.5. Activación de la ruta de atención en casos de trabajo infantil.

Trabajo Infantil	Que Debe Hacer La Institución	Que Debe Hacer La Familia
<p>Niños y niñas que presentan trabajo infantil</p>	<p>Identificar la situación Se debe informar la situación a la familia</p>	<p>Se brinda apoyo psicosocial a la familia (según el programa que</p>



	Se debe reportar el caso a ICBF .	preste el servicio dentro de la institución).
--	--	---

51.6. Activación de la ruta de atención en casos de embarazo adolescente.

Embarazo Adolescente	Que Debe Hacer La Institución	Que Debe Hacer La Familia
Adolescentes que presentan estado de embarazo	Identificar la situación Se debe informar la situación a la familia Se debe reportar el caso a servicios de salud .	Se brinda apoyo psicosocial a la adolescente y a la familia, (según el programa que preste el servicio dentro de la institución), se debe realizar seguimiento de que la adolescente este en control prenatal o si tenga servicios de salud.

51.7. Activación de la ruta de atención en casos de estudiantes con ideación suicida.

Estudiantes Con Ideación Suicida	Que Debe Hacer La Institución	Que Debe Hacer La Familia
Niños niñas y adolescentes que se presentan ideación suicida	Identificar la situación. Se debe informar la situación a la familia. Se debe reportar el caso a servicios de salud .	Se brinda apoyo psicosocial a la familia, (según el programa que preste el servicio dentro de la institución), se debe realizar seguimiento que la familia lleve al estudiante a los servicios de salud.
Niños niñas y adolescentes que se presentan conducta suicida	*Identificar la situación. *se debe informar la situación a la familia de forma inmediata. *se debe reportar el caso a servicios de salud (urgencias) .	Se brinda apoyo psicosocial a la familia, (según el programa que preste el servicio dentro de la institución), se debe realizar seguimiento que la familia lleve al estudiante a los servicios de salud.

51.8. Activación de la ruta de atención en casos de utilización de niños, niñas y adolescentes por grupos al margen de la ley.

Utilización De Niños, Niñas Y Adolescentes Por Grupos Al Margen De La Ley	Que Debe Hacer La Institución	Que Debe Hacer La Familia
Niños niñas y adolescentes que son usados por grupos al margen de la ley	Identificar la situación. Se debe informar la situación a la familia. Se debe reportar el caso a: Secretaria de seguridad y convivencia Mesa de derechos humanos	Se brinda apoyo psicosocial a la familia, (según el programa que preste el servicio dentro de la institución).



	Fiscalía CESPA	
--	---------------------------	--

51.9. Activación de la ruta de atención en casos de delitos informáticos

Delitos Informáticos	Que Debe Hacer La Institución	Que Debe Hacer La Familia
Niños niñas y adolescentes que presenten las siguientes situaciones: Ciberacoso Sextorción Grooming Explotación sexual por medios informáticos	Identificar la situación. Se debe informar la situación a la familia. Se debe reportar el caso a: Fiscalía – Policía medios informáticos Te protejo	se brinda apoyo psicosocial a la familia, (según el programa que preste el servicio dentro de la institución).

51.10. Lineamientos y rutas para la prevención, atención y seguimiento de las formas de discriminación y violencia hacia la población LGBTI en instituciones oficiales, de cobertura y privadas de educación básica primaria, básica secundaria y media de Medellín. Ver Anexo

51.12. Abordaje de presunto consumo de productos de tabaco y dispositivos asociados como los sistemas electrónicos de administración de nicotina (sean) cigarrillos electrónicos (ce) productos de vapeo y sistemas similares sin nicotina (sssn).

El consumo de cualquier **SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE ADMINISTRACIÓN DE NICOTINA (SEAN) Y SISTEMAS SIMILARES SIN NICOTINA (SSSN)** cigarrillos electrónicos o también conocido como vapeo por parte de niñas, niños y adolescentes (NNA) afectan la salud de diversas maneras. La nicotina, presente en muchos de estos dispositivos, es una sustancia altamente adictiva que puede afectar el desarrollo cerebral, deteriorar la memoria y la capacidad de aprendizaje, así como aumentar la vulnerabilidad a otras adicciones en la edad adulta. En el ámbito escolar, su consumo puede generar dificultades en la concentración, disminución del rendimiento académico y alteraciones en el comportamiento, afectando el proceso educativo y la convivencia en el aula.

Es por ello que se hace necesario contar con un procedimiento claro para la detección, identificación y abordaje del consumo de estos dispositivos al interior de la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo y con ello avanzar en la prevención del consumo de estos y de más sustancias psicoactivas. Asimismo, resulta fundamental implementar programas de prevención dirigidos a estudiantes, docentes y familias, con el fin de reducir su uso y sus efectos negativos en la salud y el aprendizaje de los NNA.

1. Cualquier miembro de la institución que identifique el caso debe repórtalo al rector o al presidente del Comité Escolar de Convivencia



2. El rector debe liderar la acción de acuerdo a los protocolos del Manual de Convivencia para la atención de la situación.
3. El rector analiza los hechos para la verificación de la presunta situación.
4. Convocar de manera inmediata a los padres o cuidadores para informar acerca de la situación de los estudiantes implicados.
5. Como la institución educativa cuenta con personal de apoyo sicosocial se debe solicitar acompañamiento a la línea amiga (604) 444448
6. Activación de la ruta de Salud
7. Se debe hacer reporte al SIUCE
8. El Comité Escolar de Convivencia verifica si se cumplió o no con la atención integral por parte del sistema de salud de acuerdo a la Ley 1566 de 2012
9. Si hay negligencia parental se deriva al ICBF

51.12. Campo de aplicación

La aplicación de los protocolos tendrá lugar frente a las situaciones que se presenten estudiantes, de estudiantes hacia otros miembros de la Comunidad Educativa, o de otros miembros de la Comunidad Educativa hacia estudiantes.

51.13. Tipologías de agresión

Las tipologías de agresión desde la ley 1620 serían las siguientes:

1. Agresión física
2. Agresión gestual
3. Agresión relacional
4. Agresión electrónica
5. Ciberacoso escolar
6. Agresión esporádica
7. Agresión psicológica
8. Agresión y daño a las pertenencias
9. Agresión por abuso
10. Acoso sexual
11. Agresión de acoso por homofobia

Todas las tipologías anteriores son consideradas situaciones por ley, todas presuntivas de delito dependiendo del escalonamiento de la situación, por lo tanto, cada una de las tipologías puede estar encada dentro de las situaciones tipo I, II o III dependiendo de la gravedad.

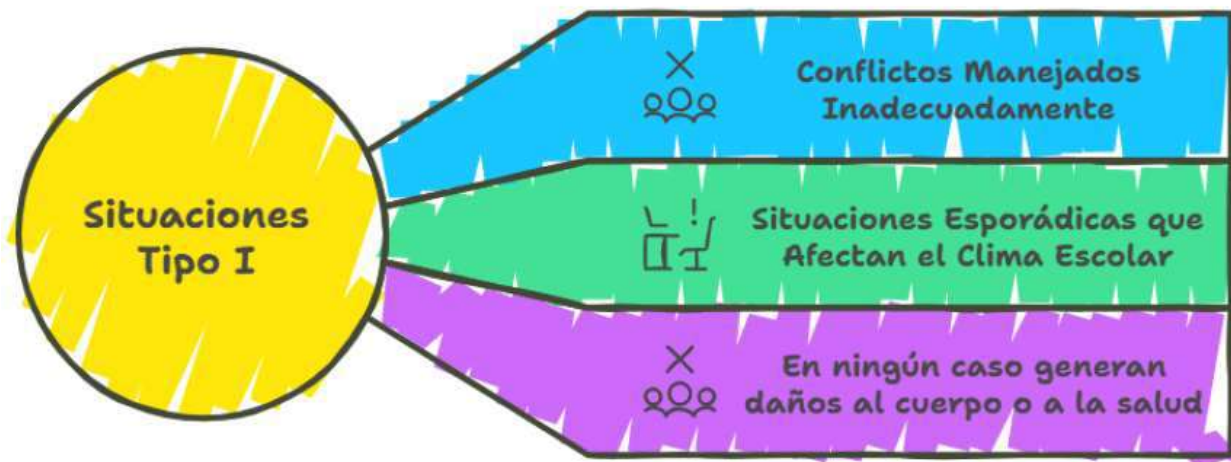
Artículo 52: Clasificación, estrategias, alternativas de solución y protocolos de atención integral

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



Artículo 53: Situaciones de Convivencia Tipo I

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que se cometen bajo el supuesto de la inadvertencia o la inexperiencia y en las cuales no se encuentra malicia ni premeditación, que incidan negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo, a la salud, bienes y servicios, ni generan incapacidad médica.



Son consideradas situaciones tipo I:

1. Las manifestaciones de afecto que conlleven a la intimidad como: besos, caricias, abrazos o cualquier otro tocamiento, dentro de la Institución o en lugares públicos, portando el uniforme.
2. Hacer celebraciones utilizando: huevos, harina, talco, aleluyas y otros similares; dentro y en cercanía de la Institución.
3. Mostrar rebeldía ante un superior al desacatar las instrucciones dadas, para la participación en actividades dentro y fuera de la Institución.
4. No respetar ni cuidar los útiles y elementos ajenos.
5. Utilizar apodos, insultos, ofensas, o cualquier tipo de maltrato que afecte la autoestima de cualquier miembro de la comunidad o se refiera a él de manera excluyente.
6. No asumir un buen comportamiento (disciplina y convivencia) haciendo perder el tiempo o hacerlo perder a sus compañeros y profesores por conversaciones paralelas, gritos o golpes extemporáneos u otras acciones que provoquen la interrupción en el aula, en actividades complementarias y/o actos comunitarios tales como: permanecer dormido durante las propuestas de trabajo, utilizar cosmetiqueras y/o distintos elementos de arreglo personal durante el desarrollo de actividades programadas, haciendo caso omiso al llamado de atención.
7. Utilizar símbolos, emblemas y lenguaje discriminatorio y/o excluyente.
8. Irrespeto al espacio personal del otro, incluidas o no sus pertenencias.
9. El incumplimiento a la acción pedagógica que ya se había establecido para una situación tipo I.

Artículo 54: Debido proceso para atender Situaciones de Convivencia Tipo I

Para las situaciones tipo I, se deberá desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:



1. El Docente que tenga conocimiento de la situación Tipo I deberá 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. Cuando esta situación sea observada por otro miembro de la Comunidad Educativa se debe informar al Director de Grupo para su tratamiento. Cualquiera de estas actuaciones deberá quedar por escrito con la firma de todos los implicados.
2. Seguidamente el docente y/o director de grupo fijará 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 entre las partes. De igual manera establecerá la acción pedagógica que se debe asumir como consecuencia aplicable a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada. De esta actuación se dejará constancia por escrito con la firma de todos los implicados.
3. El docente o director de grupo informará de la situación a la familia con el fin de que las acciones pedagógicas y el seguimiento al cumplimiento de las mismas también sean acompañadas por ésta.
4. El docente y/o director de grupo realizará seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965 del 2013.

Parágrafo: Los integrantes de la Comunidad Educativa que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el Manual de Convivencia.

Artículo 55: Acciones pedagógicas para atender situaciones de convivencia tipo I.

1. Llamado de atención verbal en público o en privado según el efecto perturbador de su actuar, evitando la ridiculización.
2. Notificación escrita y/o citación al padre de familia/acudiente para acordar estrategias de solución inmediatas las cuales se evaluarán en un tiempo prudencial.
3. Elaboración de trabajos, campañas educativas, entre otros, referentes al tema como acción reparadora.
4. Presentarse a la Institución en un horario extra clases, para cumplir las actividades asignadas.
5. Realizar actividades de ornato y embellecimiento de la planta física y/o reparar objetos que tengan que ver con la situación.
6. Cambiar al estudiante del espacio de clase, con la asignación de un trabajo para que lo realice por su cuenta, lo entregue al final de la clase, siempre y cuando se cuente con la supervisión de un adulto.
7. Reflexionar en familia sobre la situación presentada y dejar por escrito las conclusiones de ésta para entregarlas al docente y/o socializarlas a los compañeros.
8. Hacer reflexiones orales y/o escritas y exponerlas a los compañeros aprovechando espacios como momentos de instrucción y horas formativas.
9. Realizar registros de comportamiento (convivencia) que den cuenta del alcance de metas a corto plazo. estos se anexarán al fólder de acompañamiento del estudiante.
10. Llamado de atención por parte del Coordinador, dejando constancia escrita de éste.

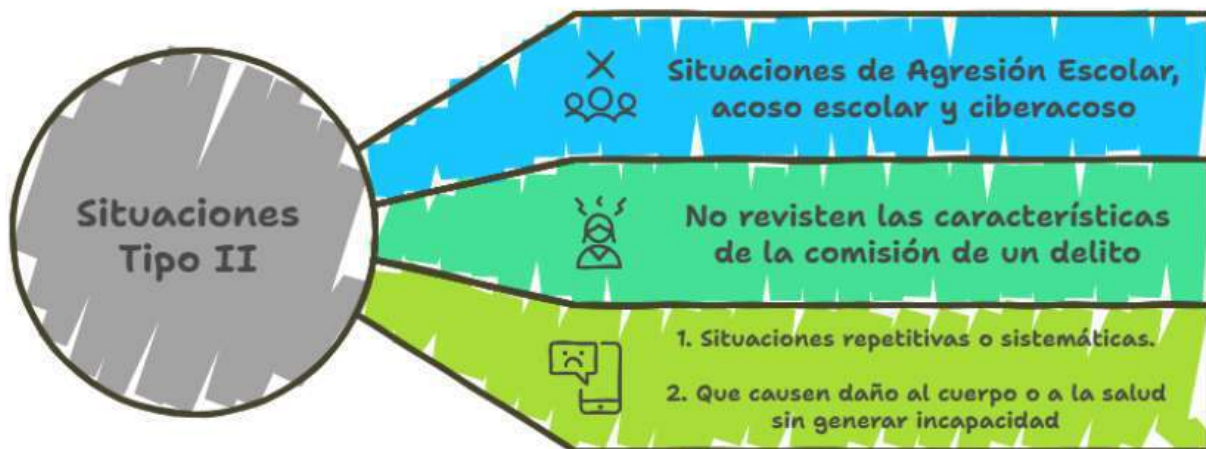


Parágrafo: El seguimiento de los casos y las medidas adoptadas para las situaciones tipo I se llevará a cabo por parte del Docente y/o Director de Grupo, quien lo registrará en el folder de acompañamiento personal y social del estudiante. Lo cual se tendrá en cuenta en la Comisión de Evaluación y Promoción, para valorar los desempeños comportamentales del estudiante durante el periodo académico

Artículo 56: Situaciones de Convivencia Tipo II

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las condiciones 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.



Son consideradas situaciones tipo II las siguientes:

1. El incumplimiento a la acción pedagógica que ya se había establecido para una situación tipo II.
2. Irrespetar la intimidad, buen nombre, dignidad e identidad de los demás, por sus diferencias étnicas, culturales, políticas, religiosas, e ideológicas.
3. Irrespetar la diversidad sexual e identidad de género de los integrantes de la Comunidad Educativa.
4. Realizar cualquier acto o conducta que implique violencia o discriminación contra las mujeres.
5. Azuzar o inducir una persona en enfrentamientos y/o peleas dentro y/o fuera de la institución o inducir premeditadamente a miembros de la comunidad en situaciones Tipo I, II y III.
6. El incriminar o comprometer a otro en una situación de manera deliberada.
7. El haber actuado en complicidad con otras personas para ocultar hechos o mentir y evitar la



sanción personal o de un tercero.

8. Las bromas pesadas o juegos bruscos como: esconder o deteriorar objetos de otra persona, juegos de manos, charlas que no midan consecuencias, entre otros y que perjudiquen a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
9. Compartir información privada tratada en el Consejo Directivo, en las Comisiones de Evaluación y Promoción y en el Comité Escolar de Convivencia.
10. Agresión verbal, gestual y relacional.
11. Acciones que pongan en riesgo la salud y/o integridad propia o de los otros.
12. Responder en forma desproporcionada ante una broma pesada o agresión.
13. Las actitudes de irrespeto individuales o grupales (irreverencia, displicencia, insubordinación o reacciones groseras, entre otras), en contra de cualquier persona.
14. Manejo inadecuado de los medios de comunicación que afecten a una persona o institución.
15. Traer a la Institución sustancias que, al ponerlas en contacto con el medio ambiente, contaminen y/o afecten la salud, impidiendo el normal desarrollo de las actividades.
16. El apabullamiento o acoso escolar utilizando cualquier forma de maltrato, agresión, humillación, discriminación, o burla contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
17. Utilizar el internet, teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas para atormentar, hostigar, humillar o molestar a otro.
18. La posesión o consumo de bebidas alcohólicas y/o otras drogas (no medicadas) dentro de la institución.
19. Portar, comercializar y/o usar cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo dentro de la institución y/o en actividades en las que se represente la institución, que contenga nicotina, saborizantes u otras sustancias químicas que puedan afectar la salud.
20. Presentarse a la Institución o a sus actividades extraescolares bajo efectos del alcohol o sustancias psicoactivas no medicadas.
21. Agredir de manera física (que no genere incapacidad al afectado), verbal, psicológica o a través de medios de comunicación (redes sociales, cuentas de correo, WhatsApp, entre otros) a miembros de la comunidad educativa.
22. Utilizar inadecuadamente o causar daño, de manera reiterada, a la infraestructura o a los bienes e inmuebles, equipos y demás elementos de la institución.
23. Ofender de manera reiterada a compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
24. Incurrir en amenazas, injuria o calumnia, a través de redes sociales o medios de comunicación, a miembros de la comunidad educativa, que atenten contra su dignidad y buen nombre.
25. Acosar, o coaccionar a miembros de la comunidad educativa.
26. Reincidir en acciones y comportamientos humillantes, irrespetuosos o agresivos con miembros de la comunidad educativa.
27. Discriminar, excluir, y/o agredir de forma no física, a cualquier miembro de la comunidad educativa por razones socioeconómicas, raciales, políticas o ideológicas, culturales, de origen



étnico o nacional, etarias, discapacidad, religiosas, su condición sexual o por identidad de género.

28. Intimidar de manera física, verbal, psicológica o a través de internet (redes sociales, cuentas de correo, WhatsApp) a cualquier miembro de la comunidad educativa.
29. Incurrir en actos obscenos dentro, fuera del plantel educativo, o por cualquier medio de comunicación.
30. Escribir y hacer públicos textos denigrantes, y/o pintar o figuras obscenas en los tableros, pupitres, cuadernos, paredes y muros, que atenten contra la integridad emocional de miembros de la comunidad educativa.
31. Realizar acciones que se constituyan en daño a pupitres, paredes, tableros, computadores, implementos de laboratorio, cuadernos, libros o cualquier otro objeto que haga parte de la institución educativa.
32. Protagonizar, encubrir o incitar desórdenes, escándalos, enfrentamientos o actos de inmoralidad que atenten contra la integridad física y honra de las personas, dentro o fuera de la institución.
33. Hacer uso de ideas, trabajos o palabras de sus compañeros, como si fueran propias, sin acreditar de dónde proviene la información, lo que se denomina plagio.
34. Portar elementos cortopunzantes, dentro o fuera de la institución que puedan poner en peligro a las personas.
35. Hacer públicas fotos o videos denigrantes en medios de comunicación de integrantes de la comunidad educativa.
36. Reincidir en acciones sociales, que tiendan a degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas.
37. Incurrir o fomentar acciones que puedan tipificarse como violencia de género, tales como: daños físicos (golpes y cualquier tipo de maltrato que no incapacite a la persona), sexuales (tocamientos, amenaza de ser abusada) o psicológicos (toda conducta verbal o no verbal que se produzca a la persona causando sufrimiento, realizando amenazas o intimidación, deteriorando la estabilidad emocional, destruyendo la autoestima y la personalidad).
38. Ingresar a la institución licor, cigarrillos, vaper o cualquier tipo de o de sustancias psicoactivas.
39. Incitar a sus compañeros al consumo de licor, cigarrillo, vaper o de sustancias psicoactivas. Esta situación se asume como TIPO III si el estudiante además de insinuar o incitar el uso de estas sustancias también las trae al colegio y las provee o participa como intermediario de algún proveedor.
40. Consumir licor o presentarse a la institución en estado de embriaguez (cualquier nivel). Igualmente consumir cualquier tipo de sustancias psicoactivas o ingresar a la institución en estado de consumo. En este caso, y en los dos incisos anteriores, se incluyen el cigarrillo y el vaper.
41. Reiterar en las demostraciones públicas de afecto, en parejas, que sobrepasen los límites de la intimidad, el recato y el respeto por los demás.



42. Llevar a cabo, dentro de la institución, actos sexuales que sobrepasan el límite de lo íntimo.
43. Realizar acciones, dentro o fuera de la institución, que denigren su buen nombre y su dignidad o el de cualquier integrante de la comunidad educativa
44. Infringir cualquiera de los valores y/o principios institucionales; sobre todo si la infracción se realiza fuera de la institución y portando el uniforme.
45. Llevar a cabo acciones de fraude en cualquier proceso pedagógico, evaluativo o administrativo.

Parágrafo 1: *Toda acción en la que el inadecuado uso de las redes sociales derive en una denuncia penal, será catalogada como situación tipo III.*

Parágrafo 2: *Toda acción en la que haya distribución de licor o de sustancias psicoactivas será catalogada como situación tipo III y deberá activarse la Ruta con las entidades respectivas.*

Parágrafo 3: *Se considera violencia de género, cualquier acto violento o agresión basados en una situación de desigualdad en el marco de un sistema de relaciones de dominación de los hombres sobre las mujeres, que tenga o pueda tener como consecuencia un daño físico, sexual o psicológico.*

Parágrafo 4: *La situación de infringimiento de los valores y/o principios institucionales debe ser remitida al Comité de Convivencia y, dependiendo del nivel de afectación a la institución o a la persona, puede conllevar a la pérdida del cupo del estudiante o estudiantes comprometidos.*

Artículo 57: Debido proceso para atender Situaciones de Convivencia Tipo II (Protocolo)

Las situaciones tipo II, serán tratadas de la siguiente manera:

1. El profesor que tenga conocimiento de una situación debe abordar y confrontar directamente al estudiante implicado, para aclarar todos los detalles antes de diligenciar el registro de “Atención a Situaciones Tipo I, II o III, luego el docente debe redactar lo acontecido y solicitarle al estudiante que igualmente exprese su aceptación o su respectiva versión y firme. Cuando la situación es informada por alguien distinto a un profesor éste debe comunicar al Director de Grupo. La situación debe quedar completamente aclarada antes de pasar a la siguiente instancia.
2. Luego debe remitir esta información al Coordinador para que éste revise el proceso, y a su vez asigne la acción pedagógica correspondiente, de ser necesario citará al Comité Escolar de Convivencia para que escuche los implicados, delibere sobre el asunto, emita su punto de vista con respecto a la situación presentada y si aplica, active la ruta de atención respectiva.

Por su parte el Comité Escolar de Convivencia (la Mesa de Atención) deberá desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizará 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 por escrito y con firma de todos los implicados.

2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia por escrito y con firma de todos los implicados.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia por escrito y con firma de todos los implicados.
4. Informar a los padres, madres o padres de familia/acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia por escrito y con firma de todos los implicados.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o padres de familia/acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del Decreto 1965 de 2003.
8. El Comité Escolar de Convivencia (la Mesa de Atención) dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
9. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, cuando aplique.

Parágrafo: Cuando el Comité Escolar de Convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del Decreto 1965 de 2003.

Las Situaciones tipo II deberán ser resueltas dentro de los 08 días hábiles siguientes a la fecha en que se inicie el proceso.

Artículo 58: Acciones pedagógicas para atender las situaciones de convivencia tipo II

1. Presentarse a la institución en horario extra clase, para cumplir las actividades asignadas.
2. La suspensión del estudiante de la Institución por un tiempo no superior a tres días. Durante este tiempo no asistirá a la Institución de manera regular, deberá recoger las actividades al



inicio de la jornada, desarrollarlas en su casa y regresarlas finalizando la jornada. La acción pedagógica no exime de las responsabilidades asignadas para esos días. Al regresar a la Institución deberá ponerse al día con las acciones evaluativas en los días asignados para hacerlos. Para la Básica Primaria la suspensión puede hacerse dentro de la misma Institución en un salón diferente del grupo al cual pertenece. Esta suspensión sólo puede efectuarse por Resolución Rectoral.

3. Hacer un compromiso de permanencia por comportamiento para ser cumplido por el resto del año escolar. El cual se podrá prorrogar de acuerdo con la decisión de la Comisión de Promoción para el año lectivo siguiente. El compromiso deberá ser firmado por el estudiante y su padre de familia/acudiente, el Coordinador y el Director de Grupo
4. Por exigencia de la Institución el estudiante debe asistir a un centro de rehabilitación para personas con problemas de alcoholismo, drogadicción o cualquier otra adicción y presentar un certificado de asistencia y un informe sobre el seguimiento al proceso de rehabilitación. La familia se comprometerá directamente en éste y costeará el tratamiento.
5. Realización de una acción social en beneficio de la Comunidad Educativa, acompañado y/o asesorado por una entidad y/o persona que certifique el cumplimiento de dicha actividad.
6. Reparación y/o pago del daño ocasionado a muebles y enseres, acompañado de un trabajo y/o actividad formativa.
7. Ser suspendido de actividades especiales organizadas por la Institución y/o suspender permisos especiales solicitados por los estudiantes y sus acudientes previo a la finalización de la jornada escolar para la participación en actividades externas. Si la suspensión se lleva a cabo dentro de la institución, en el tiempo restante debe realizar y presentar actividades asignadas.
8. Presentar excusa pública y resarcir los efectos de su conducta con la persona afectada
9. Finalizado el año escolar será analizado el desempeño personal y social de todos los estudiantes y, con base en la valoración final del comportamiento (disciplina y convivencia) por la Comisión de Evaluación y Promoción se considerará, para los estudiantes del grado preescolar a 10°, su permanencia en la institución y para los estudiantes del grado 11° “*La NO proclamación como bachilleres Técnicos en acto público protocolario, el diploma se entregará en la Secretaría*”, situaciones que serán estudiadas por el Consejo Directivo para su aprobación y adopción.

Parágrafo 1: El seguimiento de los casos y las medidas adoptadas para las situaciones tipo II se llevará a cabo por parte del Coordinador (a), quien verificará el cumplimiento de la acción pedagógica y su eficacia, y registrará el seguimiento en el folder de acompañamiento personal y social del estudiante.

Parágrafo 2: En caso de haber remitido la situación al Comité Escolar de Convivencia, y se haya activado la Ruta de Atención Integral respectiva a una entidad externa, será la Mesa de Atención del Comité Escolar de Convivencia, por medio de todos o alguno de sus miembros, quienes verificarán si se llevó a cabo o no la atención solicitada y/o el estado del proceso, lo cual podrá

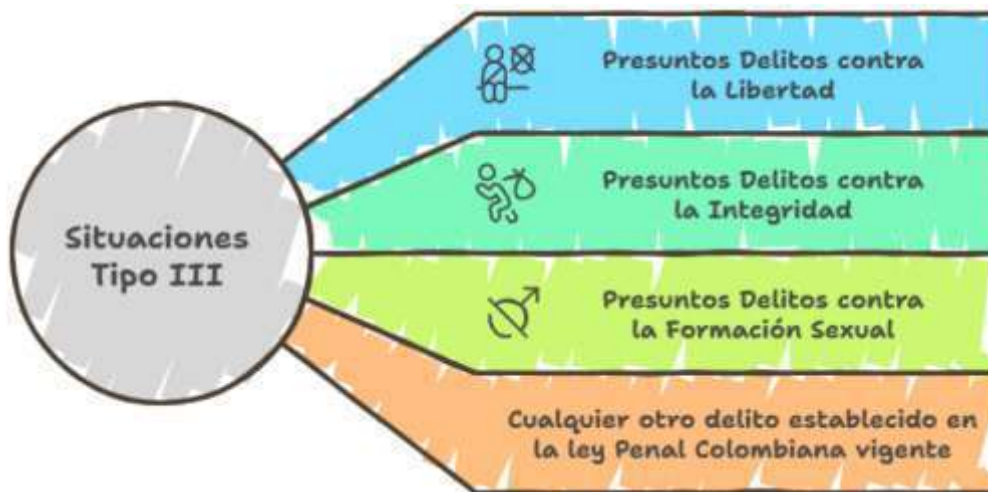


efectuarse mediante entrevista al estudiante, citación al padre de familia/acudiente o llamada a la entidad correspondiente.

Parágrafo 3: Todo lo anterior se tendrá en cuenta en la Comisión de Evaluación y Promoción, para valorar los desempeños comportamentales del estudiante durante el periodo académico.

Artículo 59: Situaciones de convivencia tipo III

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



Son consideradas situaciones tipo III las siguientes:

1. La intimidación a compañeros y demás personas de la Comunidad Educativa (a través del boleteo o en forma verbal, chantaje).
2. La comisión de hechos graves calificados por la ley, tales como: cualquier acto que de una u otra forma atente contra el derecho a la vida: riñas, atraco a mano armada, secuestro, sicariato, corrupción de menores, aborto provocado, y atentar contra el patrimonio cultural y ecológico, dentro y en sitios aledaños a la Institución. Las situaciones estipuladas en este numeral se documentarán en la institución, pero se remitirán a las autoridades competentes.
3. Comercializar, tener, portar, intermediar o distribuir bebidas alcohólicas, drogas enervantes o estupefacientes dentro y fuera de la Institución.
4. El hurto o inducir a otro que lo haga.
5. Pertenecer a organizaciones o grupos delictivos que directamente, o a través de terceros, amenacen de palabra o de obra, a personas o grupos dentro o fuera de la Institución.
6. Las agresiones físicas descritas en la Ley 599 del 2000 Título IV del libro II.
7. Portar o usar armas.
8. Realizar amenazas contra la vida de una persona.



9. Agresión electrónica al publicar mensajes o fotos en Internet o vía celular, que atenten contra cualquier persona o Institución.
10. Realizar registros de audio, fílmicos o fotográficos sin consentimiento de las demás personas.
11. Incurrir en delitos sancionados por la Ley Penal Colombiana.
12. Levantar una calumnia o atentar contra la honra de una persona.
13. Ejecutar o inducir a otras personas a cometer actos de agresión que generen lesiones personales, toxicomanía, embriaguez, drogadicción, vandalismo, hurto, soborno, extorsión, chantaje, dentro o fuera de la institución.
14. Promover y/o pertenecer a pandillas, sectas, tribus urbanas, trata de personas o prostitución y organizaciones delictivas que practiquen situaciones que atenten contra la vida, la moral, bienes, honra y dignidad de las personas.
15. Portar, traficar, comercializar o usar cualquier tipo de armas, incendiarias y otros instrumentos para causar agresión, intimidación y/o amenaza, que atenten contra la integridad física, psíquica o moral de las personas.
16. Propiciar en los compañeros conductas que afecten la salud sexual y reproductiva.
17. Compartir, comercializar y/o distribuir material pornográfico, dentro de la institución educativa.
18. Inducir al consumo de cigarrillos, licores, estupefacientes o cualquier otra sustancia psicoactiva, mediante la promoción, venta, o tráfico, dentro o fuera de la institución.
19. Inducir a los compañeros a realizar actos que atenten contra su vida o integridad.
20. Encubrir conductas delictivas dentro y fuera de la Institución.
21. Incurrir en cualquier acción que constituya contravención o infracción penal según la legislación colombiana.
22. Incurrir o fomentar acciones que según la ley puedan tipificarse como violencia de género, tales como: daños físicos (golpes y cualquier tipo de maltrato), sexuales (obligación a realización del acto sexual, amenaza de ser abusada)
23. Todas aquellas situaciones consideradas por el Código penal colombiano como delito.

Parágrafo 1: *En cumplimiento del artículo 143 de la ley 1098 de 2006, si el estudiante que incurre en un delito es menor de catorce (14) años, la institución educativa, a través del Orientadora Escolar, deberá informar al ICBF y/o a la Fiscalía, para que desde allí se apliquen las medidas de verificación de garantía de derechos, de su restablecimiento y se observen todas las garantías propias del debido proceso y el derecho de defensa.*

Artículo 60: Debido proceso para atender situaciones de convivencia tipo III. (Protocolo)

Las situaciones tipo III, serán tratadas de igual manera que las Situaciones Tipo II hasta el momento en el que se confirma la situación y el Coordinador revisa el proceso y cita al Comité Escolar de Convivencia.

Por su parte el Comité Escolar de Convivencia (la Mesa de Atención) deberá desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:



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

Parágrafo 1: El seguimiento de los casos y las medidas adoptadas para las situaciones tipo III se llevará a cabo por parte de la Mesa de Atención del Comité Escolar de Convivencia por medio de todos o alguno de sus miembros, quienes verificarán si se llevó a cabo la acción pedagógica asignada o la atención solicitada y el estado del proceso, lo cual podrá efectuarse mediante entrevista al estudiante, citación al padre de familia/acudiente o llamada a la entidad correspondiente.

Parágrafo 2: Todo lo anterior se tendrá en cuenta en la Comisión de Evaluación y Promoción, para valorar los desempeños comportamentales del estudiante durante el periodo académico.

Parágrafo 3: Las situaciones tipo III, deberán ser resueltas dentro de los 08 días hábiles siguientes a la fecha en que se inicia el proceso.

**Artículo 61: Acciones pedagógicas para atender las situaciones de convivencia tipo III**

Cuando la situación tipo III, tiene causales de atenuación se podrá elegir entre estas opciones:

1. Contrato Pedagógico o Matrícula Condicional: Se utiliza cuando la Comisión de Evaluación y Promoción considera que la situación permite una última oportunidad sin deteriorar en el estudiante el sentido de la norma ni convertirse en un mensaje nocivo para la comunidad. El incumplimiento de alguna de las cláusulas del contrato será motivo para considerar su cambio de ambiente escolar, luego de la aprobación del Consejo Directivo.
2. Cambio de ambiente escolar: El análisis de la situación también puede ocasionar el cambio del ambiente escolar del estudiante en cualquier época del año escolar, decisión que corresponde al Consejo Directivo, el cual lo notificará mediante Resolución Rectoral al estudiante y a sus padres o padres de familia/acudientes a través de la Rectoría.

En caso de que el estudiante haya incurrido en delitos sancionados por la Ley Penal Colombiana, el representante legal de la Institución hará la correspondiente denuncia ante las autoridades competentes.

Es responsabilidad de la Institución para toda situación que amerite el cambio de ambiente escolar inmediato, y a la cual se le haya hecho el Debido Proceso, dejar constancia en su hoja de vida.

En caso de retiro del estudiante de la Institución, cualquiera que sea el motivo, es obligación de la familia o padre de familia/acudiente ponerse a paz y salvo con la administración, la biblioteca y el aula de clase, entre otros, y firmar en la Secretaría la cancelación de la matrícula.

3. Desescolarización: Para aquellos estudiantes que incurran en situaciones tipo III sin atenuantes, en el transcurso del tercer período del año escolar, podrá concederles el beneficio de la desescolarización para que concluyan las actividades académicas, y terminadas éstas, no se les renovará la matrícula.
4. La No Proclamación como Bachiller: Para los estudiantes de undécimo grado que presenten situaciones tipo III se les podrá aplicar como acción pedagógica la no proclamación como bachilleres (acto protocolario) y el diploma se le entregará en la Secretaría.

Artículo 62: Otras generalidades para la atención a situaciones tipo I, II, III

Se deberán tener en cuenta como mínimo los siguientes aspectos:

- a. El miembro de la Comunidad Educativa que reconoce e identifica cualquiera de las situaciones Tipo I, II, o III, inicia la activación de la Ruta de Atención Integral de acuerdo con



lo establecido en el debido proceso para cada una de ellas, la situación debe redactarse en el formato de “Atención a Situaciones Tipo I, II, o III”, el cual debe diligenciarse completamente según corresponda.

- b. Los soportes que evidencian la atención a situaciones tipo I, II, o III estarán archivados en el Folder de Acompañamiento Personal y Grupal y éste estará bajo custodia de la Coordinación de la institución con el fin de garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, lo anterior obedeciendo las normas aplicables a la materia. A esta información solo podrán acceder los directivos docentes, los docentes y el Comité Escolar de Convivencia.
- c. Como medida de protección se guardará confidencialidad con quienes informen sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, para evitar posibles acciones en su contra.
- d. Las estrategias y alternativas de solución que la institución asumirá para la atención de situaciones Tipo I, II o III serán las establecidas en el debido proceso y en las acciones pedagógicas para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la solución de conflictos.
- e. La institución asume la aplicación de las diferentes acciones pedagógicas establecidas en el Manual de Convivencia para atender Situaciones tipo I, II o III, la mediación escolar, y las acciones restaurativas, como las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer a los principios rectores del proceso comportamental (disciplina y/o convivencia).
- f. La institución hará seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas de acuerdo con lo establecido en el debido proceso para la atención de Situaciones I, II o III, con el fin de verificar si la solución fue efectiva.

Artículo 63: Activación de los protocolos con otras entidades

Las autoridades que reciban por competencia las situaciones reportadas por el Comité Escolar de Convivencia deberán cumplir con lo siguiente:

- a. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas en la situación reportada a que hubiere lugar, acorde con las facultades que para tal efecto les confiera la Constitución y la ley, y conforme a los protocolos internos o procedimientos que para el efecto tengan implementados las respectivas entidades.
- b. Realizar el reporte en el aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
- c. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados. Frente a las situaciones que requieran atención en salud se deberá acudir al prestador del servicio de salud más cercano, el cual en ningún caso podrá abstenerse de prestar el servicio, conforme a lo dispuesto en el Artículo



27 de la Ley 1098 de 2006, en el Título III "Atención Preferente y Diferencial para la Infancia y la Adolescencia" de la Ley 143a de 2011 y sus normas concordantes.

Artículo 64: Otros protocolos para otras situaciones

Protocolo de confidencialidad y protección de información.

El siguiente protocolo busca garantizar el derecho a la intimidad, la protección de las personas involucradas en las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; y la información que éstos brinden por medio físico o electrónico. Los datos correspondientes a las personas involucradas no podrán ser revelados por fuera del contexto de atención de la situación (para esto remitirse a los protocolos de atención correspondientes)

- a. Únicamente se revelará la identidad de la persona informante ante solicitud del Comité Escolar de Convivencia.
- b. La identidad de la persona informante será revelada solo con consentimiento previo de ésta y si es menor de edad con autorización de su representante legal.
- c. Se reservará toda información que emerja y corresponda a orientación sexual, etnia, religión, creencias políticas, diagnóstico médico y/o diagnóstico psicológico que pueda afectar la integridad de los involucrados en las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- d. En el debido proceso de convivencia, en el observador o en la hoja de vida, no deberá aparecer en ningún momento el nombre de la(s) persona(s) que informa(n) de la situación.
- e. En caso de adelantarse un proceso de mediación la(s) persona(s) mediadora(s) reservará(n) la identidad de las personas involucradas y los acuerdos que allí se pactaron. Lo anterior quedará plasmado en el acta de mediación firmada.
- f. Ante una mediación escolar, la(s) persona(s) mediadora(s) le informará(n) a las personas participantes que las actas de mediación, serán custodiadas por el Comité Escolar de Convivencia y serán utilizadas para su análisis o seguimiento del proceso.
- g. Las actas derivadas de los procesos de activación de rutas de atención, serán confidenciales y serán custodiadas por el Comité Escolar de Convivencia en el centro de mediación escolar.

Parágrafo 1: Durante los días en que el estudiante esté suspendido, debe indagar con los compañeros sobre las actividades que se vayan realizando en cada área para regresar con su trabajo académico al día. Las evaluaciones orales o escritas que no presentó, deberán ser aplazadas dentro del periodo en el que se haya hecho efectiva la suspensión y el estudiante es el responsable de solicitar al educador las nuevas fechas de presentación, mostrando como evidencia la resolución de suspensión.

Parágrafo 2: El estudiante del grado once que incurra en una situación Tipo III y/o reincida en situaciones Tipo II, no podrá ser proclamado en acto protocolario como bachiller, el diploma será entregado por ventanilla.



Parágrafo 3: El estudiante que sea sorprendido portando o consumiendo cualquier tipo de Sustancia Psicoactiva (SPA), deberá asistir a un programa de prevención o rehabilitación con una institución especializada en consumo de SPA para reintegrarse nuevamente a la institución, lo cual deberá estar soportado con un certificado. Se aclara que de reincidir nuevamente en el consumo se le cancelará la matrícula inmediatamente.

Parágrafo 4: Si un caso es remitido al Consejo Directivo y este decide cancelación de matrícula o pérdida y negación del cupo hasta por dos años, no será necesario el contrato pedagógico.

Parágrafo 5: En caso de desescolarización definitiva hasta terminar el año, previa aprobación del Consejo Directivo, el acudiente deberá representar al estudiante ante los educadores de cada área y/o asignatura para recibir y devolver semanal, quincenal o mensualmente, según lo determine cada educador, las actividades extraescolares que se le asignen al estudiante y así no afectar su proceso académico. El educador dejará una constancia escrita debidamente firmada por las partes involucradas, de que entregó oportuna y periódicamente las orientaciones, actividades, talleres, entre otros, anteriormente señalados. Del mismo modo, si el estudiante en cuestión no responde por las tareas que se le asignan periódicamente, debe quedar constancia escrita y firmada por el educador y el acudiente en el observador del estudiante.

Parágrafo 6: Toda suspensión se hará efectiva al día siguiente, de que se venzan los tiempos establecidos para llevar a cabo los recursos de reposición y/o apelación. En caso de que el acudiente renuncie a éstos, la suspensión se hará efectiva inmediatamente.



CAPÍTULO VI DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR

Artículo 65: Mediación

La mediación es una forma de resolver conflictos entre dos o más personas, con la ayuda de una tercera persona imparcial, el mediador.

Los mediadores pueden ser alumnos, profesores, padres. No son jueces ni árbitros, no imponen soluciones ni opinan sobre quién tiene la verdad, lo que buscan es satisfacer las necesidades de las partes en disputa, regulando el proceso de comunicación y conduciéndolo por medio de unos sencillos pasos en los que, si las partes colaboran, es posible llegar a una solución en la que todos ganen o, al menos, queden satisfechos.

La mediación es voluntaria, es confidencial, y está basada en el diálogo. La mediación se busca o se ofrece

65.1. Mediadores

Los Mediadores Escolares son aquellas personas que son capaces de ver en el conflicto una oportunidad para el fomento del diálogo, de la paz y de la cultura de la no violencia.

En cada grupo los estudiantes elegirán un estudiante como mediador.

65.2. Funciones del mediador

Establecer y mantener las condiciones acordadas por las partes con el propósito de mejorar sus relaciones y elaborar una solución a su situación conflictiva.

65.3. Requerimientos para ser un Mediador:

- a. Evitar tomar partido.
- b. Conocer a las partes.
- c. Establecer reglas.
- d. Conocer el verdadero problema.
- e. Identificar posibilidades.
- f. Poner a las partes de acuerdo.
- g. Reconocer la búsqueda de soluciones.

65.3. Cualidades esenciales del Mediador y necesarias para lograr la mediación

- a. **Establece las normas.** El Mediador Escolar es el encargado de establecer las normas para el buen funcionamiento de una Mediación Escolar. Tres normas son las esenciales:
 - Hablar y escuchar por turnos.
 - Hablar sin interrumpir.
 - Cooperar para cambiar la situación.
- b. **No juzga.** Los conflictos no deben verse como algo negativo o positivo, simplemente se trata de canalizar la forma en la que ese conflicto se puede abordar. Por tanto, los Mediadores



Escolares no deben ejercer de juez y parte en un conflicto, sino que son una pieza más para la resolución del mismo.

- c. **Escucha activamente.** La función del Mediador Escolar se centra en la escucha activa, es decir, escuchar y ser capaz de comprender a las personas afectadas por un conflicto, y sin emitir nunca juicios de valor.
- d. **Respetar la confidencialidad.** El proceso de una Mediación Escolar debe basarse en el respeto a la confidencialidad de las personas que aceptan una Mediación Escolar. La confidencialidad es un aspecto básico para la generación de confianza.
- e. **Transforma el conflicto.** A partir de la escucha activa el Mediador Escolar debe esforzarse en crear opciones que ayuden a resolver el conflicto.
- f. **No sanciona.** Al ser la Mediación Escolar de carácter voluntario, el Mediador Escolar no tiene la capacidad para sancionar un conflicto. Atendiendo a las Normas de Convivencia del centro, será él quien derive al tutor o a un miembro del Equipo Directivo cuando el conflicto atente contra las Normas de Convivencia de un Centro Escolar.
- g. **No da soluciones.** Aunque es algo que a los afectados de un conflicto les cuesta entender en ocasiones, el Mediador Escolar no debe ser la persona que solucione el conflicto. Esa no es su función en una Mediación Escolar. El conflicto debe ser resuelto por las personas afectadas. En este sentido, el Mediador Escolar tiene como objeto escuchar, clarificar, crear opciones, pero no debe dar la solución o soluciones a ningún conflicto.
- h. **Estar disponible.** Nunca se sabe en qué momento de la jornada escolar tendrá lugar un conflicto. De ahí que siempre deba estar dispuesto y preparado para llevar a cabo una Mediación Escolar. Además, junto con la disponibilidad, la inmediatez para la resolución de un conflicto es un aspecto fundamental que debe tener en cuenta cualquier Mediador Escolar. No hay que dejar pasar el tiempo, porque los conflictos cambian fácilmente de perspectiva. Un conflicto que se prolonga en el tiempo es un conflicto que corre el peligro de enquistarse y dificultar así su posible resolución.
- i. **Saber parafrasear.** Una vez las personas afectadas por un conflicto han dado su versión, es muy importante que el Mediador Escolar sea capaz de parafrasear lo dicho por los afectados por un conflicto. El hecho de poder parafrasear permite que otra persona neutra al conflicto diga las palabras que los afectados por el conflicto han pronunciado. Es muy importante que el Mediador Escolar haga ver a las personas que asisten a una Mediación Escolar que en ocasiones hay diferencias entre lo que se dice, lo que se quiere decir y lo que los demás han entendido. El valor de la palabra es algo esencial en una Mediación Escolar porque de ella depende en gran medida la resolución de cualquier conflicto escolar.
- j. **Saber pactar.** La finalización de una Mediación Escolar pasa porque las dos partes afectadas de un conflicto sean capaces de hacer pactos. El correcto cumplimiento de los pactos, así como su seguimiento son aspectos que el Mediador Escolar debe ser capaz de asumir.

Artículo 66: Fases del proceso de mediación

66.1. Premediación



Fase previa a la mediación propiamente dicha, en ella se crea las condiciones que facilitan el acceso a la mediación. De igual manera, se habla con las partes por separado, se explica el proceso a seguir y se solicita su consentimiento para acudir a la mediación.

66.2. Mediación

- a. **Presentación y reglas del juego:** Fase dedicada a crear confianza entre el grupo de mediación y los mediados, también se presenta el proceso y las normas a seguir en la mediación.
- b. **Cuéntame:** Fase en la que las personas involucradas en el caso de mediación, exponen su versión del conflicto con los sentimientos que le acompañan. Las partes han de ser escuchadas.
- c. **Aclarar el conflicto:** Fase dedicada a identificar los nudos conflictivos, los puntos de coincidencia y de divergencia del mismo. Se trata de establecer los acuerdos sobre los temas más importantes que han de ser solucionados.
- d. **Proponer soluciones:** Fase dedicada a la búsqueda creativa de soluciones y a la evaluación de las mismas por las partes.
- e. **Llegar a un acuerdo.** Fase dedicada a definir con claridad los acuerdos. Estos han de ser equilibrados, específicos, posibles. También se suele dedicar un tiempo a consensuar algún procedimiento de revisión y seguimiento de los mismos.
- f. **Reporte escrito:** Los mediadores tienen la responsabilidad de diligenciar el reporte en presencia de los asistentes y hacerla firmar como una constancia que ressignifica los compromisos adquiridos. Además, ayuda a tener un conocimiento de los conflictos más comunes y establecer acciones preventivas que favorecerán la convivencia en general y de ser necesario hacerle seguimiento.



CAPITULO VII DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

Artículo 67: Padres de familia y/o acudientes

67.1. Padres de familia y/o acudientes

Se considera padre de familia o acudiente a aquella persona mayor de edad que según la documentación que identifica al estudiante aparece como tal o como tutor legal del mismo; también puede asignársele tal condición a la persona mayor de edad que bajo autorización escrita de los anteriores se le delega la misión de supervisar la labor educativa del estudiante. En todo caso se debe formalizar su función a través de la firma consignada en el libro reglamentario de matrícula y/o renovación de la misma.

67.2. Perfil

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

- a. El sentido de pertenencia e identidad institucional.
- b. La participación en los procesos institucionales y en el fomento de los valores y principios que se promueven desde el ámbito escolar.
- c. La responsabilidad y compromiso frente al acompañamiento formativo y la protección integral de su hijo y/o acudido.
- d. La actitud de diálogo y respeto.
- e. La solidaridad para proteger el medio ambiente, contribuir al desarrollo del contexto y trabajar por el bienestar común.

Artículo 68: Derechos de los padres de familia y/o acudientes

El acudiente es el adulto responsable de la formación integral del estudiante. Puede ser uno de sus padres, un familiar o una persona que esté al cuidado permanente del menor. Se adquiere calidad de acudiente al momento de firmar la matrícula o su renovación.

Como acudiente de la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo tiene los siguientes derechos:

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

1. Recibir atención respetuosa y amable por parte de los diferentes integrantes de la comunidad educativa sin ninguna discriminación.
2. Matricular a su acudido en forma oportuna, siempre y cuando exista la disponibilidad de cupo.
3. A que su acudido reciba una formación integral.
4. Conocer oportunamente el Manual para la Convivencia y demás documentos que orientan el proceso formativo en la institución.
5. Presentar peticiones respetuosas a los directivos y educadores por motivo de interés general o particular.



6. Recibir información pertinente y oportuna sobre el comportamiento y desempeño académico de su acudido.
7. Ser comunicado inmediatamente ante lesiones físicas, psicológicas y daños materiales ocasionados a su acudido o cometidos por éste.
8. Recibir orientaciones y capacitaciones a través de reuniones y escuela de padres organizadas por la institución.
9. Recibir orientación, recomendaciones y asesoría acerca del acompañamiento que puede realizar a su acudido, en caso tal que éste presentase necesidad educativa especial o dificultades asociadas al comportamiento.
10. Conocer los acuerdos del gobierno escolar.
11. Ser informado sobre los diferentes aspectos de la vida institucional.
12. A retirar a su acudido de las instalaciones de la institución en caso tal que presente una causa justificada.
13. Elegir y ser elegido para cargos del gobierno escolar que requieran de su participación.
14. Ingresar a la institución en los tiempos establecidos y/o siempre y cuando haya disponibilidad por parte del educador y/o directivo para prestarle una buena atención.
15. Ser atendido por el personal de servicios administrativos para solicitud de certificados y otros de acuerdo con las normas vigentes.

Artículo 69: Deberes de los padres de familia y/o acudientes

Como acudiente de la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo tiene los siguientes deberes:

1. Todos los estipulados en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1098 de 2006 (código de infancia y adolescencia), el presente Manual para la convivencia y demás expedidas por las autoridades competentes.
2. Ser respetuoso en el trato con los integrantes de la comunidad educativa e ingresar a la institución con buena presentación personal, en los horarios establecidos.
3. Presentar oportunamente la documentación requerida para el proceso de matrícula.
4. Suministrar a su acudido los medios que garanticen su formación integral, como uniformes e implementos escolares.
5. Cumplir y vigilar que el acudido asuma con responsabilidad lo contemplado en el Manual de Convivencia y demás documentos que orientan el proceso formativo en la institución.
6. Solucionar los conflictos que se presenten en la Institución a través del diálogo, la concertación, la prudencia y el debido proceso contemplado en el Manual de Convivencia, evitando amenazas, intimidaciones e insultos a cualquier integrante de la Institución.
7. Asumir con responsabilidad y compromiso las recomendaciones realizadas por los educadores en los informes. Reclamar informes y pre Informes académicos.
8. Responder por los daños materiales que haga el hijo o acudido en la Institución.
9. Intervenir en el comportamiento inadecuado en los que el acudido atente contra la moral, los valores, las buenas costumbres y la integridad física de otras personas.



10. Trasladar a su acudido al centro médico en caso tal de ser requerido.
11. Asistir y participar activamente en las diferentes reuniones, escuelas de padres y citaciones realizadas por los educadores, directivos docentes u otros profesionales vinculados con la institución.
12. Seguir las orientaciones para acompañar el proceso formativo de hijos o acudidos que presenten necesidades educativas especiales o dificultades asociadas al comportamiento.
13. Revisar diariamente los útiles y lonchera del estudiante antes de salir del hogar, para que el menor porte los elementos necesarios para el desarrollo y de las actividades escolares y que a su vez no traiga objetos a la institución que puedan entorpecer la rutina escolar.
14. Cumplir y velar porque el acudido cumpla con los acuerdos del gobierno escolar.
15. Participar y servir de apoyo en las diferentes actividades programadas en la dinámica escolar.
16. Informar a la institución cuando sus acudidos necesiten ausentarse por justa razón, antes de finalizar la jornada correspondiente. Debe recogerlo un adulto responsable y estar atento a que realice las actividades en las que haya quedado atrasado, durante la no asistencia a las clases.
17. Cumplir con las responsabilidades que implica el ser elegido como integrante de un órgano del gobierno escolar y acatar las decisiones que se tomen en ejercicio de sus funciones. Asistir a reuniones como Asamblea de padres, comité del restaurante, comité escolar de convivencia
18. Presentarse a la institución en los tiempos establecidos y con una adecuada presentación personal, acorde al contexto institucional.
19. Respetar los procedimientos y horarios establecidos en la institución para obtener y solicitar información requerida. Seguir el conducto regular ante cualquier petición, queja o reclamo.
20. Presentarse a la institución conservando la debida presentación personal.
21. Que el artículo 87 de la Ley 115 de 1994, establece que los padres o tutores y los estudiantes al firmar la Matrícula correspondiente en representación de sus hijos están aceptando el Reglamento o Manual de Convivencia.
22. Por medio de la cual se establecen lineamientos para la implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores en las Instituciones de Educación preescolar, básica y media del país.
23. Desde el inicio del año académico, dentro del formato de matrícula, los padres y madres de familia y cuidadores firmarán su compromiso de participar en las escuelas de padres y madres de familia que programe la institución educativa. En caso de inasistencia, la Institución educativa podrá implementar sanciones pedagógicas, siempre y cuando se respete el derecho de defensa. (Ley 2025 de 2020)

Artículo 70: Derechos y deberes de los padres de familia y/o acudientes de estudiantes con Discapacidad y protocolos de manejo a casos de estudiantes con discapacidad o presuntivos

70.1. Derechos



1. A ser informado por parte de los educadores, directivos y/o educador de apoyo sobre la necesidad de diagnosticar y/o hacer seguimiento al diagnóstico de su hijo y/o acudido, favoreciendo los procesos formativos del estudiante dentro de la Institución educativa.
2. A ser informado oportunamente sobre las estrategias, convenios y demás servicios a los que pueda tener acceso su hijo y/o acudido para favorecer su proceso formativo.
3. Ser remitido a las entidades competentes, para la evaluación y/o seguimiento del diagnóstico.
4. Ser informado por parte de la institución sobre las actividades complementarias y extraclase que ofrece la institución y/u otras entidades.

70.2. Deberes

1. Informar a la institución, directivos y educadores al ingreso y cambio de grados del diagnóstico que presenta su hijo entregando por escrito el soporte.
2. Informar a la institución, directivos y educadores los controles por medicina especializada los cuales en su mayoría son entre tres y seis meses entregando por escrito el soporte.
3. Aprovechar los programas que ofrece la Secretaria de Educación Municipal para la valoración correspondiente e ingresar a programas especiales que vayan en el beneficio propio.
4. Asistir y cumplir con las actividades de apoyo sugeridas por educadores y demás profesionales.
5. La familia debe asistir al acompañamiento psicológico donde se les asesore en manejo de normas, hábitos de estudio, tratamiento multimodal según diagnóstico del niño. Además de disciplina asertiva, desarrollo de estrategias de autocontrol, redes de apoyo, habilidades sociales.
6. La familia mantendrá una comunicación permanente con directivo y educador para analizar situaciones, crisis o asuntos específicos del aprendizaje.
7. Presentar los soportes de asistencia y seguimiento a la Institución educativa, en el momento de ser remitido a las entidades especializadas para la evaluación y/o seguimiento del diagnóstico.
8. Suministrar con responsabilidad los medicamentos que puedan ser prescritos por el respectivo especialista, presentar soportes actualizados de los mismos a la institución.
9. Presentar los soportes documentales sobre la asistencia a las diferentes terapias y procedimientos a los que sea remitido el estudiante según sea el caso.
10. El acudiente o tutor debe informar a la institución educativa y por escrito las irregularidades o cambios en el suministro del medicamento, por cambio de EPS, demora en las entregas, entre otras.
11. Todo estudiante con diagnóstico de TDAH y TOD, debe estar matriculado en una actividad extracurricular, la familia debe llevar informes mínimos dos veces al año.

Parágrafo: La institución educativa autoriza a los padres de familia el ingreso al plantel educativo, para que sean ellos o en su defecto el acudiente, quienes proporcionen la mediación que el



estudiante debe recibir, según el dx que tenga, o ya sea que el mismo estudiante, deba retirarse del aula para que se medique. Los educadores u otra personal de la institución NO está autorizada para dar ningún tipo de medicamento a los estudiantes.

(Se anexa el consentimiento informado para estos casos).

70.3. Protocolos de manejo a casos de estudiantes con discapacidad o presuntivos

Corresponsabilidad de las familias de la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo para una educación inclusiva con calidad:

1. Gestionar desde el sector salud de forma diligente y oportuna las remisiones tanto para evaluación, actualización y rehabilitación integral de acuerdo a las necesidades de los estudiantes.
2. Asumir con responsabilidad y constancia los tratamientos médicos y farmacológicos desde el sector salud para los hijos.
3. Asistir oportunamente a todas las terapias asignadas desde el sector salud para la rehabilitación.
4. Presentarse a las citas con especialistas del campo de la salud para las evaluaciones y tratamientos requeridos.
5. Interponer acciones para hacer valer los derechos a la salud en cuanto a tratamientos, terapias, medicación entre otros.
6. Estar pendientes del desarrollo de sus hijos y de los procesos escolares y académicos, y no tomar la escuela solo como institución de cuidado y asistencia. Presencia y participación de los padres en los procesos escolares de sus hijos. Acompañamiento, compromiso, interés, dedicación de tiempo, sin llegar a la protección.
7. Cumplimiento de sus responsabilidades de cuidado, alimentación y protección, consagradas en la ley.
8. Concientización, búsqueda de apoyo en programas e instituciones.
9. Garantes del cumplimiento de los derechos de sus hijos.
10. Tener una relación cordial con la escuela, basada en el respeto, la confianza y el trabajo en equipo.
11. Asumir una actitud propositiva donde no solo se esté a la espera de qué va a dar la escuela, sino pensar también qué puedo aportar como padre.
12. Estar pendiente del estudiante y ofrecer apoyo cuando sea necesario y la IE así lo requiera.
13. Implementar desde la familia las pautas básicas de comportamiento, necesarias para beneficiar la interacción social en el ámbito escolar.
14. Establecimiento de normas, disciplina, hábitos y rutinas.
15. Caracterizar habilidades, potencialidades y necesidades de sus hijos.
16. Participar activamente en el seguimiento, la evaluación y en todas las decisiones a que haya lugar en el proceso de formación de sus hijos.
17. Mantener una relación estrecha con el establecimiento educativo, de manera que el proceso que se desarrolla allí sea apoyado en el contexto del hogar.



18. Atender todas las recomendaciones de los educadores de aula y del educador de apoyo, si estas se ofrecen en un lenguaje sencillo y claro. Apoyar e incentivar la participación y la autodeterminación de sus hijos.

Ley 1098 de 2006 código de infancia y adolescencia artículo 36, además de los derechos consagrados en la Constitución Política y en los tratados y convenios internacionales, los niños, las niñas y los adolescentes con discapacidad tienen derecho a gozar de una calidad de vida plena, y a que se les proporcionen las condiciones necesarias por parte del Estado para que puedan valerse por sí mismos, e integrarse a la sociedad. Así mismo:

1. Al respeto por la diferencia y a disfrutar de una vida digna en condiciones de igualdad con las demás personas, que les permitan desarrollar al máximo sus potencialidades y su participación activa en la comunidad.
2. Todo niño, niña o adolescente que presente algún tipo de discapacidad tendrá derecho a recibir atención, diagnóstico, tratamiento especializado, rehabilitación y cuidados especiales en salud y educación.
3. A la habilitación y rehabilitación, para eliminar o disminuir las limitaciones en las actividades de la vida diaria.

Artículo 71: Estímulos, atención a padres y situaciones que pueden ser sancionadas y proceso a seguir

71.1 Estímulos

Para los padres de familia que sobresalgan por su espíritu de colaboración, participación y compromiso con la Institución y de acuerdo a los criterios que para cada año fije el Consejo Directivo se tendrán:

- a. Condecoraciones consistentes en resoluciones y/o mención de honor resaltando los méritos.
- b. Exaltación ante la comunidad educativa.

71.2. Atención de padres de familia

La atención a padres de familia y/o acudientes se realizará en los horarios establecidos por la institución, de la siguiente manera:

- a. Los educadores de preescolar y primaria de la jornada de la mañana atenderán de 12:00 m a 01:00 pm durante toda la semana, previa cita realizada por el padre de familia o acudiente.
- b. La atención a padres por parte de los educadores de básica secundaria y media se hará en las horas disponibles dentro del horario de cada educador para lo cual se dispondrá a conocimiento de la comunidad dichos horarios de atención.
- c. Los directivos docentes tienen disponibilidad toda la semana para atención a Padres de Familia que deseen asistir a dialogar con ellos sin previa cita siempre y cuando la dinámica institucional lo permita.



- d. Si el acudiente requiere ser atendido en horario diferente al establecido, solicitará al educador o directivo una cita especial para ser atendido debidamente; la solicitud deberá ser por escrito y contener los datos completos del estudiante, el motivo de la solicitud, la fecha y hora sugerida y el nombre del educador o directivo con el que se solicita. En caso de que el educador no pueda atenderle en el horario sugerido por el acudiente, este responderá la solicitud informando su disponibilidad.

Parágrafo: Para el ingreso a la Institución el acudiente debe presentar la citación y su documento de identidad en la portería.

71.3. Situaciones que pueden ser sancionadas a padres de familia o acudientes.

- a. Agresiones de palabra o físicas a personas de la comunidad educativa en espacios institucionales.
- b. Amenazas de palabra, por escrito o por medio de redes sociales a personas de la comunidad educativa.

71.4. Procedimiento a seguir en situaciones sancionables a padres de familia o acudientes.

- a. Queja por escrito de la persona agredida o de quien observe o fue testigo del hecho, enviada a rectoría.
- b. Revisión de situación por parte del comité de convivencia, se tendrá en cuenta evidencias que se presenten: testimonios, fotos, audios u otro tipo de evidencias.
- c. Si es necesario se enviará el caso a Consejo Directivo, en caso de no ser necesario el comité de convivencia se encargará de continuar el proceso.
- d. En caso de que sea necesario se buscará la mediación por parte de los profesionales a cargo, buscando dar solución a la situación presentada.

71.5. Sanciones a padres de familia o acudientes

- a. No poder ser nombrado acudiente de hijos matriculados en la institución o de otros menores a su cargo matriculados en la institución, por lo menos por un año.
- b. El no ingreso a espacios institución por lo menos por un año.

Parágrafo: Cuando se considere pertinente, se orientará a las personas de la comunidad involucradas en situaciones de agresión o amenaza para buscar asesoría o hacer el denuncia, ante entes gubernamentales externos a la institución.



CAPITULO VIII DE LOS EDUCADORES Y DIRECTIVOS DOCENTES

Artículo 72: Los educadores y directivos docentes

72.1. Los educadores y directivos docentes

Los educadores y directivos docentes son profesionales idóneos en educación asignados por el ente gubernamental competente para ejercer el cargo, bajo las distintas modalidades de contratación que existen, con el fin de orientar el proceso formativo de los estudiantes en cada uno de los niveles y áreas del conocimiento.

72.2. Perfil

La Institución educativa requiere como educador y directivos docentes a profesionales de la educación con:

- a. Ética y actitud propositiva en beneficio de la comunidad educativa.
- b. Liderazgo y gestión que contribuya a la calidad educativa.
- c. Actualización profesional y trascendencia personal.
- d. Sentido de pertenencia por la institución, por su rol y por sus estudiantes.
- e. Habilidad para la apertura, el diálogo, la concertación, el autocontrol y el respeto.
- f. Manejo pedagógico de las herramientas tecnológicas de la información y la comunicación.
- g. Decisión de promover y proteger la vida y el medio ambiente, contribuir al desarrollo del contexto y trabajar por el bienestar común.
- h. Apropiación de las directrices institucionales.

Artículo 73: Derechos

1. Todos los estipulados en la Constitución Política de Colombia, Ley General de Educación y demás expedidas por las autoridades competentes.
2. A que se le conceda permiso administrativo en los términos establecidos en el Artículo 65 del decreto 227 y el artículo 57 del decreto 1078.
3. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa. Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones como representante de los educadores al consejo directivo, consejo académico y demás comités y comisiones a nivel institucional.
4. A participar en cursos, seminarios, talleres, capacitación, perfeccionamiento profesional que organice tanto la Institución como el núcleo educativo, la secretaria de educación o el Ministerio de Educación Nacional.
5. Pertenecer al sindicato que promueva y respalde los derechos de los educadores.
6. Recibir información veraz y oportuna en cuanto a la legislación vigente, organización y funcionamiento de la institución educativa.
7. Conocer las funciones de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
8. A un debido proceso, si tuviese lugar por seguimiento disciplinario.
9. Ser delegado para cumplir en encargo funciones directivas.
10. Un llamado de atención fraterno, respetuoso y justo.



11. Manifestar de manera verbal o escrita, pública o en privado sus opiniones, reflexiones, sugerencias y recomendaciones respecto a las acciones, decisiones, directrices, actividades y proyectos que orientan la dinámica escolar y el desarrollo institucional.
12. Citar a estudiantes y/o acudientes cuando lo amerite necesario en los horarios establecidos.
13. Utilizar el recurso humano, físico, tecnológico, comunicativo, informático, logístico y didáctico disponible al interior de la institución educativa.
14. Solicitar autorización para ausentarse de la jornada laboral durante horas o días ante los directivos docentes, por causas justificadas.
15. A la privacidad y adecuado manejo de la información almacenada en su hoja de vida.
16. Ser respetado integralmente sin juzgamiento a su religión, estratificación social, limitación física, raza, etnia, afiliación política, filosofía género y elección sexual.
17. Conocer oportunamente los compromisos que asume con la institución al momento de su vinculación, así como el Proyecto Educativo Institucional, el manual para la convivencia escolar y demás legislación que concierne a su labor educador.
18. Ejercer con autonomía la orientación de su área, tratando de enriquecer las estrategias y técnicas del modelo pedagógico institucional.
19. Diseñar y desarrollar de manera individual o con los demás educadores del nivel, tareas escolares (talleres, investigaciones, consultas, test, ente otras) y eventos evaluativos.
20. Conocer, enriquecer y retroalimentar el plan de estudio y la malla curricular de su área.
21. Destacar sus cualidades intelectuales, morales, éticas, artísticas, deportivas y méritos de cualquier índole, en actos públicos, cívicos y culturales, de manera interna y externa.
22. Diseñar y desarrollar de manera individual o con los demás educadores del nivel, tareas escolares (talleres, investigaciones, consultas, test, ente otras) y eventos evaluativos.
23. Conocer, enriquecer y retroalimentar el plan de estudio y la malla curricular de su área.
24. Destacar sus cualidades intelectuales, morales, éticas, artísticas, deportivas y méritos de cualquier índole, en actos públicos, cívicos y culturales, de manera interna y externa.
25. Disfrutar de un clima laboral y ambiente institucional sano, agradable, estético y descontaminado que favorezca el proceso de aprendizaje.
26. Contar con espacios de formación que favorezca el mejoramiento de las prácticas de aula en el marco de la diversidad, la tolerancia, la paz, el restablecimiento de derechos, marco legislativo desde su condición como ciudadanos y profesionales de la educación.
27. Un espacio libre de tabaco de humo, y de cualquier otra sustancia o material que afecte la salud y el bienestar común.
28. Las demás normas y reglamentos vigentes consagrados en el estatuto educador.

Artículo 74: Deberes

Todos los estipulados en la Ley 115 de 2004 (Ley General de Educación), Ley 1098 de 2006 (código de infancia y adolescencia) y demás Leyes, Decretos y Resoluciones expedidas por Ministerio de educación Nacional, la Secretaria de Educación Municipal y demás autoridades competentes.



1. De solicitar permisos administrativos en los términos establecidos en el establecidos en el Artículo 65 del decreto 227 y el artículo 57 del decreto 1078.
2. Mantener relaciones respetuosas con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
3. Representar con responsabilidad y honestidad a los compañeros educadores ante cualquier consejo, comité o comisión al que fuera elegido.
4. Multiplicar la capacitación recibida en los cursos, talleres y seminarios en los cuales la institución, el núcleo educativo y la secretaria de educación le brindan la oportunidad de realizarlos en la jornada laboral.
5. Asumir con responsabilidad y respeto las actividades realizadas por el sindicato y los acuerdos laborales a los que se llegasen.
6. Diligenciar y cumplir oportunamente con los requerimientos, documentación, libros reglamentarios e información requerida por las directivas de la institución.
7. Respetar la idoneidad de los diferentes estamentos de la comunidad educativa y hacer sugerencias en aras al mejoramiento institucional.
8. Respetar el conducto regular contemplado en el debido proceso.
9. Asumir con responsabilidad los encargos directos a los que fuese delegado por el rector, coordinador, director de Núcleo o secretaria de educación.
10. Atender el llamado de atención de forma respetuosa.
11. Manifestar sus opiniones, reflexiones, sugerencias y recomendaciones respecto a las acciones, decisiones, directrices, actividades y proyectos que orientan la dinámica escolar y el desarrollo institucional de manera asertiva, oportuna, respetuosa y responsable.
12. Brindar información veraz y oportuna a padres de familia y estudiantes sobre el desempeño académico y/o comportamental cuando se requiera en los horarios establecidos por la institución.
13. Utilizar adecuadamente y devolver en buen estado el recurso físico, tecnológico, comunicativo, informático, logístico y didáctico que haya al interior de la institución educativa.
14. Presentar oportunamente al directivo educador las evidencias que respalden una solicitud de ausencia en jornada laboral y dejar talleres para los estudiantes.
15. Velar porque su hoja de vida se encuentre actualizada con toda la documentación necesaria.
16. Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa, sin juzgamiento a su religión, estratificación social, limitación física, raza, etnia, afiliación política, género, elección sexual, entre otras.
17. Evitar persuadir, chantajear, involucrar, intimidar, incitar o motivar a cualquier integrante de la comunidad educativa a imitar su religión, afiliación política, elección sexual, entre otras.
18. Comprometerse a cumplir con las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional, la Ley de la Infancia y la Adolescencia, la Secretaria de Educación Municipal, el Proyecto Educativo Institucional, el manual para la convivencia y demás legislación que concierne a su labor educador.



19. Brindar a los estudiantes una educación de calidad que reconoce las habilidades, capacidades y ritmos de aprendizaje.
20. Realizar las devoluciones y correcciones de tareas escolares, eventos evaluativos y demás actividades establecidas de manera curricular y extracurricular en el proceso de aprendizaje.
21. Diseñar y ejecutar actividades complementarias, de nivelación y profundización a estudiantes que presentan dificultades académicas y/o comportamentales.
22. Cumplir con la planeación institucional.
23. Participar con responsabilidad y respeto en los eventos culturales, deportivos, cívicos, formativos, investigativos, recreativos y demás actividades que programe la institución u otras instancias de manera interna o externa.
24. Contribuir de manera solidaria y responsable con la conservación del ambiente y el clima laboral.
25. Participar activamente de los espacios de formación que le permitan a su vez mejorar las prácticas de aula.
26. Respetar la institución rechazando toda conducta dañina como poner en circulación o consumir cigarrillos, drogas, estupefacientes o licor, ni material pornográfico. (Artículo 30. parágrafo 1. ley 10 98).
27. Cumplir con las normas y reglamentos vigentes en el estatuto educador.

Artículo 75: Estímulos

- a. Reconocimiento en reuniones de profesores.
- b. Mención honorífica en acto público “noche de los mejores”.
- c. Resolución emanada por el Consejo Directivo.
- d. Comunicación escrita.
- e. A nivel grupal, programación de convivencias, encuentros, jornadas pedagógicas.

Artículo 76: Funciones del Rector

76.1. Funciones principales (Artículo 25 decreto 1860 de 1994). Funciones del Rector. Le corresponde al rector del establecimiento educativo:

Además de las funciones consagradas en el artículo 10 de la Ley 715 de 2001, y otras normas legales y reglamentarias, los rectores cumplirán las siguientes funciones (Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.3.1.5.8)

- a. Orientar la ejecución del proyecto institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar
- b. Velar por el cumplimiento de las funciones educadores y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
- c. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
- d. 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;



- e. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
- f. Orientar el proceso educativo que se presta en la institución de conformidad con las orientaciones y decisiones del Consejo Académico;
- g. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la Ley, los reglamentos y el manual de convivencia;
- h. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;
- i. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;
- j. Aplicar y hacer cumplir las disposiciones que se expidan por parte del Estado sobre la organización y prestación del servicio público educativo, y
- k. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional".

76.2. Funciones específicas

Las de la Resolución 003842 del 18 de marzo de 2022 del Ministerio de Educación Nacional Sin perjuicio de las funciones señaladas en la normatividad vigente, en especial las Leyes 115 de 1994, Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015 - Único Reglamentario del Sector Educativo, el rector o director rural cumplirá las siguientes funciones específicas:

1. Liderar la construcción, modificación, actualización, y ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI), con la participación del gobierno escolar y de los distintos actores de la comunidad educativa, enmarcado en los fines de la educación y las metas institucionales.
2. Orientar y articular el trabajo de los equipos docentes y establecer relaciones de cooperación interinstitucionales para el logro de las metas educativas definidas por el Gobierno Escolar.
3. Presidir y convocar el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución.
4. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas, la comunidad escolar y demás entidades gubernamentales y no gubernamentales.
5. Formular, liderar y ejecutar planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad.
6. Dirigir la ejecución de la prestación del servicio educativo y propender por su calidad.
7. Implementar las disposiciones que expida el Estado, en relación con la planeación, organización y prestación del servicio público educativo, de acuerdo con el contexto institucional y las decisiones del Gobierno Escolar.
8. Orientar los procesos pedagógicos de la institución y el Plan de Estudios con la asistencia del Consejo Académico.
9. Distribuir las asignaciones académicas y las actividades curriculares complementarias a directivos docentes y docentes, y las funciones a los administrativos a su cargo, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia, y publicar una vez al semestre en lugares públicos dentro de la institución y comunicar por escrito, a los padres de familia, los



- docentes a cargo de cada asignatura, los horarios de asignación académica y otras actividades, en especial el de atención a la familia o acudientes en los diferentes medios de la institución.
10. Proponer los educadores que serán apoyados para recibir capacitación teniendo en cuenta criterios de selección objetivos.
 11. Identificar con la participación del Gobierno Escolar, y de acuerdo con el contexto institucional, las tendencias educativas para articularlas con los procesos de mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
 12. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos que disponga la ley y sus reglamentos, en correspondencia con las orientaciones de la Secretaría de Educación del respectivo ente territorial y el Consejo Directivo.
 13. Rendir un informe al Consejo Directivo del establecimiento educativo, al menos cada seis (6) meses.
 14. Administrar el personal docente, directivo docente y administrativo a su cargo, realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes y reportar las novedades, irregularidades y los permisos del personal a la Secretaría de Educación de la respectiva entidad territorial certificada, o quien haga sus veces.
 15. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
 16. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
 17. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa y facilitar la participación en los procesos que los afecten.
 18. Suministrar información de manera oportuna, de acuerdo con los requerimientos que hagan los departamentos, distritos o municipios u otras autoridades.
 19. Promover actividades que vinculen al establecimiento con la comunidad educativa en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
 20. Promover procesos de acogida, bienestar y permanencia en el establecimiento educativo, tanto para el ingreso de los estudiantes a esta, como para la permanencia en correspondencia a los contextos y situaciones territoriales.
 21. Presentar a la Secretaría de Educación respectiva, o a los organismos que hagan sus veces, los cambios significativos en el currículo para que ésta verifique el cumplimiento de los requisitos y adopte las medidas a que haya lugar, en ejercicio de sus competencias.
 22. Otorgar reconocimientos o aplicar correctivos a los estudiantes de conformidad con el manual de convivencia del establecimiento educativo, en concordancia con la normatividad vigente.
 23. Propender por mantener en buenas condiciones la infraestructura y dotación que permita una adecuada prestación del servicio.
 24. Las demás funciones propias de su cargo afines o complementarias con las anteriores que disponga la ley o le asignen su superior inmediato



76.3. Funciones esenciales

Gestión Directiva

1. Planeación y organización

- a. Dirige la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del Plan Operativo Anual (POA), del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), y del Sistema Institucional de Evaluación (SIE).
- b. Establece canales de comunicación entre la comunidad educativa para el desarrollo de la planeación y dirección de la institución.
- c. Establece mecanismos para la toma de decisiones en relación con los procesos de planeación y dirección de la institución.
- d. Involucra la participación de la comunidad educativa en las acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. Cultura Institucional

- a. Diseña una estrategia de comunicación en la institución para reconocer los logros del establecimiento las buenas prácticas de la comunidad educativa.
- b. Fortalece los espacios que favorecen el trabajo en equipo entre educadores, estudiantes y padres de familia.

3. Gestión estratégica

- a. Lidera el trabajo con el equipo del personal directivo, educador y administrativo para articular y orientar los planes y proyectos de la institución hacia el cumplimiento del propósito del PEI.
- b. Monitorea y evalúa las metas y objetivos del Plan Operativo Anual y del Plan de Mejoramiento Institucional.
- c. Usa datos e información para tomar decisiones institucionales de manera responsable.

4. Clima escolar

- a. Promueve un clima armónico en las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.
- b. Socializa las normas de convivencia definidas para la institución y las hace cumplir.
- c. Mantiene un clima de igualdad de oportunidades para todas las personas que se encuentran bajo su dirección.
- d. Promueve actividades curriculares complementarias en la institución que motivan a los estudiantes y fortalecen las relaciones en la comunidad educativa.

5. Relaciones con el entorno

- a. Establece relaciones con las diferentes instituciones orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas.



- b. Considera las necesidades del entorno en la formulación del plan anual, considerando la institución como parte integral del entorno.

Gestión Académica

1. Diseño pedagógico

- a. Orienta el enfoque pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional.
- b. Conoce y propicia el conocimiento y la implementa de los estándares básicos de competencias, los derechos básicos de aprendizaje, los lineamientos y las orientaciones curriculares para las diferentes áreas y grados y demás referentes nacionales de calidad educativa establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- c. Promueve el desarrollo de estrategias pedagógicas que articulen diferentes áreas, grados y niveles.
- d. Evalúa periódicamente el plan de estudio y las estrategias pedagógicas para establecer ajustes para mejorar, con la participación permanente del Consejo Académico.

2. Seguimiento académico

- a. Identifica y lidera la construcción de planes de mejoramiento académico, a partir de los resultados de la autoevaluación institucional, de las pruebas Saber y del ISCE.
- b. Garantiza el seguimiento académico de los estudiantes, teniendo en cuenta la pertinencia de la formación recibida, el proceso de evaluación del aprendizaje, los problemas de aprendizaje, la promoción y recuperación y la asistencia.
- c. Usa los resultados del ISCE y de las pruebas Saber para crear estrategias de fortalecimiento de los aprendizajes de los estudiantes y de las prácticas de aula.

3. Prácticas pedagógicas

Estimula mecanismos de innovación pedagógica que permitan una mejora constante de los procesos académicos de la institución.

4. Gestión de aula

Diseña una estrategia de apoyo a los educadores para el fortalecimiento de la planeación de clases y evaluación en el aula, de acuerdo con las orientaciones del Consejo Académico.

Gestión Administrativa y Financiera

1. Apoyo a la gestión académica

Proyectar los grupos a ofertar en la matrícula de la institución y orienta el análisis y los ajustes a que haya lugar en el proceso de matrícula, archivo académico y elaboración de boletines de desempeño escolar de los estudiantes.

2. Administración de la planta física y de los recursos



- a. Propende por mantener en buenas condiciones la infraestructura y dotación que permita una adecuada prestación de los servicios.
- b. Monitorea, evalúa y controla el uso de los recursos.
- c. Focaliza el manejo de los recursos financieros en áreas que benefician directamente la calidad académica de los estudiantes.

3. Gestión del talento humano

- a. Diseña una estrategia de inducción para nuevos educadores y personal administrativo.
- b. Diseña una estrategia para fortalecer el desarrollo continuo de las competencias educadores de los profesores y del personal administrativo.
- c. Define el proceso de monitoreo, y retroalimentación del desempeño profesional de los educadores y del personal administrativo.
- d. Diseña una estrategia de innovación para mejorar y fortalecer la labor educativa y administrativa.

4. Administración de servicios complementarios

Diseña una estrategia administrativa para asegurar la prestación de servicios complementarios que preste la institución bajo criterios de eficiencia y eficacia.

5. Apoyo financiero y contable

- a. Coordina la elaboración del presupuesto anual del Fondo de Servicios Educativos y se responsabiliza de la ordenación del gasto.
- b. Gestiona la oportuna elaboración de la contabilidad y ejercicio del control fiscal de los recursos financieros que administra la institución.

Gestión Comunidad

1. Participación y convivencia

- a. Establece mecanismos de comunicación formal entre los diferentes miembros de la institución.
- b. Diseña estrategias para conocer a los estudiantes y a sus familias.
- c. Garantiza el uso de los espacios creados en la institución para gestionar la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos.

2. Proyección a la comunidad

- a. Apoya la implementación del programa escuela para padres y madres, que propicie la activa participación.
- b. Diseña una oferta de servicios para fortalecer a toda la comunidad educativa y ayudar a cumplir con el propósito del PEI.

3. Prevención de riesgos



- a. Lidera el diseño e implementación de una estrategia para prevenir posibles riesgos que afectarían el funcionamiento de la institución y el bienestar de la comunidad educativa, de acuerdo a las orientaciones impartidas por el Ministerio de Educación Nacional.
- b. Lidera la construcción, actualización e implementación de la guía para la gestión del riesgo en la institución y su articulación con el PEI.

Artículo 77: Funciones de los coordinadores

El Coordinador, lidera, participa y gestiona el trabajo de los docentes, bajo las orientaciones del rector y junto con éste, en los procesos académicos, pedagógicos, convivenciales del establecimiento educativo, en las acciones que favorecen el desarrollo de los programas institucionales e interinstitucionales y en las demás actividades definidas en el Proyecto Educativo Institucional -(PEI).

El superior Inmediato del coordinador es el rector de la respectiva Institución educativa donde labora.

77.1. Función principal

Apoyar la gestión directiva y liderar los diferentes proyectos y programas institucionales e interinstitucionales definidos en el Proyecto Educativo Institucional, con el fin de coordinar el trabajo de los profesores, facilitar y orientar los procesos educativos que permitan el desarrollo académico y personal de los estudiantes y establecer planes de mejoramiento continuo, en estrecha relación con la dirección del plantel y de las diferentes instancias colegiadas del gobierno escolar y de asesoría institucional.

77.2. Funciones específicas

1. Coordinar y participar en la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional -(PEI), y en la formulación de planes y proyectos institucionales para su oportuna ejecución.
2. Sustentar ante el Consejo Académico proyectos que coadyuven al aprendizaje significativo de los estudiantes y mejoramiento de la calidad educativa.
3. Apoyar el desarrollo de los planes y proyectos de la institución, en articulación con los diferentes órganos del gobierno escolar y estamentos de la comunidad educativa.
4. Participar en la organización y desarrollo de jornadas pedagógicas con los docentes y la comunidad educativa para promover, actualizar, evaluar, hacer seguimiento y acompañar las buenas prácticas sociales y académicas de la institución.
5. Promover y propiciar una sana convivencia y clima institucional, de acuerdo con las normas, deberes y derechos, estímulos y demás disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia
6. Participar en el Comité de Convivencia Escolar y en el Consejo Académico.



7. Coordinar la articulación del plan de estudios, de acuerdo con los referentes de calidad del Ministerio de Educación Nacional y las estrategias pedagógicas definidas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
8. Orientar y acompañar la implementación del modelo pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
9. Motivar e impulsar estrategias de innovación pedagógica y planes de mejoramiento por parte de los docentes, que potencien los procesos de enseñanza y aprendizaje.
10. Orientar las reuniones de área, de ciclos y de otros equipos pedagógicos escolares, para promover la coherencia de las prácticas pedagógicas con los propósitos de los diferentes planes y programas institucionales definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
11. Promover acciones de seguimiento al desempeño académico y disciplinario de los estudiantes, que generen acciones pedagógicas colaborativas en favor de los estudiantes, donde participen docentes y familias.
12. Participar y apoyar el proceso anual de autoevaluación institucional y el desarrollo del Plan de Mejoramiento Institucional.
13. Participar en el diseño, organización y desarrollo de proyectos, foros y jornadas pedagógicas institucionales.
14. Coordinar la implementación del proceso de seguimiento al cumplimiento de las asignaciones y actividades académicas de los docentes, que permita la retroalimentación del desempeño profesional de los docentes
15. Participar en la inducción a los docentes nuevos sobre el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el modelo pedagógico, Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), proyectos especiales y manual de convivencia.
16. Apoyar el diseño e implementación de estrategias para relacionar al establecimiento con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria que promuevan el desarrollo de actividades educativas.
17. Las demás que asigne el rector, las cuales deben estar acordes con el cargo y en correspondencia con la normatividad vigente.

77.3. Funciones esenciales

Gestión directiva

1. Planeación y organización

- a. Coordina, participa y acompaña la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del Plan Operativo Anual (POA), del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), y del Sistema Institucional de Evaluación (SIE).
- b. Apoya el diseño e implementación de mecanismos para la toma de decisiones involucrando la comunidad educativa en relación con los procesos de planeación y dirección de la institución.
- c. Incentiva y pone en práctica estrategias de participación de la comunidad educativa en las acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.



2. Cultura institucional

- a. Apoya el diseño y uso de mecanismos de comunicación entre la comunidad educativa.
- b. Organiza jornadas pedagógicas con los educadores y la comunidad educativa para actualizar, evaluar y hacer seguimiento a las buenas prácticas sociales y académicas de la institución.

3. Gestión Estratégica

- a. Lidera y asesora el trabajo con el equipo del personal educador y administrativo para articular y orientar los planes y proyectos de inherentes al nivel, ciclo o área de conocimiento de la institución que propicie el cumplimiento del PEI y de las rutas de mejoramiento continuo.
- b. Impulsa y desarrollar estrategias de, seguimiento, monitoreo y evaluación de las metas y objetivos del Plan Operativo Anual y del Plan de Mejoramiento Institucional y usar sus resultados para tomar decisiones institucionales.

4. Clima escolar

- a. Apoya el diseño e implementación de una estrategia para promover un clima armónico en las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.
- b. Lidera la socialización de las normas de convivencia escolar, implementación de cátedra de paz y armonización de los procesos de conciliación de mediación escolar.
- c. Mantiene un clima de igualdad de oportunidades para todas las personas que se encuentran bajo su dirección.
- d. Apoya el diseño y promoción de actividades curriculares en la institución que motivan a los estudiantes y fortalecen las relaciones en la comunidad educativa.

5. Relaciones con el entorno

- a. Apoya el diseño e implementación de una estrategia para relacionar al establecimiento con las diferentes instituciones orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas.
- b. Coordina la estrategia de relacionamiento de la institución con padres de familia, autoridades educativas, otras instituciones y el sector productivo.

Gestión Académica

1. Diseño pedagógico

- a. Orienta, implementa, impulsa ajustes y hace seguimiento al modelo o enfoque pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional.
- b. Coordina la articulación y armonización del plan de estudios para la implementación de los estándares básicos de competencias, los derechos básicos de aprendizaje, las mallas, los lineamientos y las orientaciones curriculares para las diferentes áreas y grados establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.



- c. Promueve el desarrollo de estrategias pedagógicas que articulen diferentes áreas, grados y niveles.
- d. Coordina y promueve la implementación y evaluación permanente del plan de estudio y las estrategias pedagógicas que desarrollan las áreas obligatorias, fundamentales u optativas para establecer ajustes para mejorar.

2. Seguimiento académico

- a. Identifica fortalezas, debilidades y oportunidades de mejoramiento académico, a partir de los resultados de la autoevaluación institucional.
- b. Diseña y pone en marcha mecanismos de innovación pedagógica que permitan una mejora constante de los procesos académicos de la institución.
- c. Lidera las comisiones de promoción y evaluación del aprendizaje, hace seguimiento del rendimiento y dificultades de los estudiantes, y convoca a padres de familia para rendir informes individuales sobre el desempeño académico de sus hijos.
- d. Diseña una estrategia de socialización de resultados del ISCE y de las pruebas Saber para crear estrategias de fortalecimiento de los aprendizajes de los estudiantes y de las prácticas de aula, y propone planes de mejoramiento a partir de ellas.

3. Prácticas pedagógicas

- a. Diseña, socializa y evalúa el enfoque metodológico de acuerdo con el modelo pedagógico institucional e implementa, a partir de sus resultados, estrategias de innovación pedagógica y didáctica para favorecer el aprendizaje de los estudiantes y el uso articulado de los recursos de la institución y del tiempo escolar.
- b. Presenta al Consejo Académico proyectos para su ejecución que sirvan como política institucional para el aprendizaje significativo de los estudiantes.

4. Gestión de Aula

- a. Diseña las matrices de planeación semanal y formato de evaluación para implementar estrategias de apoyos a los educadores para el fortalecimiento de la planeación de clases y evaluación en el aula.
- b. Articula con la Personería Estudiantil y el Consejo Estudiantil su participación y compromiso con un clima de aula democrático y participativo.

5. Administrativa y Financiera

1. Apoyo a la gestión académica

- a. Registra e informa a la rectoría sobre los estudiantes que dejan de asistir al colegio por incapacidades mayores a 1 semana y los estudiantes que se trasladan por cambios de domicilios o sencillamente no volvieron al colegio.
- b. Coordina el proceso de análisis y ajuste de la matrícula, el archivo académico y la elaboración de boletines de desempeño escolar de los estudiantes.



- c. Apoya el diseño e implementación de estrategias orientadas al mejoramiento continuo de la calidad académica.

2. Administración de la planta física y de los recursos

- a. Informa a rectoría sobre los problemas de administración y mantenimiento de infraestructura y necesidades específicas de dotación de aulas y espacios académicos y convivenciales.
- b. Solicita los recursos, necesarios para realizar los proyectos, foros y jornadas pedagógicas que tenga a su cargo y controla el uso de dichos recursos.

3. Talento humano

- a. Apoya la implementación de la estrategia de desarrollo del talento humano orientada a fortalecer las competencias de los profesores y del personal administrativo.
- b. Realiza inducción a los educadores nuevos que llegan a la institución sobre el PEI, el modelo pedagógico, sistemas de información, proyectos especiales y manual de convivencia.
- c. Coordina la implementación del proceso de monitoreo, seguimiento y retroalimentación del desempeño profesional de los educadores y del personal administrativo.
- d. Diseña e incentiva la formulación y desarrollo de proyectos pedagógicos, capacitación, mecanismos de participación de los miembros de la comunidad educativa para mejorar y fortalecer la labor educativa y administrativa.

4. Administración de servicios complementarios

Apoya el diseño e implementación de la estrategia administrativa para asegurar la prestación de servicios complementarios que preste la institución bajo criterios de eficiencia y eficacia.

Gestión Comunitaria

1. Participación y convivencia

- a. Garantiza el uso de los mecanismos de comunicación formal de la institución para la relación entre los diferentes miembros de la institución.
- b. Asegura la implementación de la estrategia para conocer a los estudiantes y sus familias.
- c. Participa en el comité de convivencia escolar, orienta las mesas de conciliación de estudiantes y de educadores para solución pacífica de conflictos y lidera actividades convivenciales donde se evidencien los derechos humanos, derechos fundamentales y derechos sociales.

2. Proyección a la comunidad

- a. Diseña e implementa acciones para fortalecer el programa escuela para padres y madres.
- b. Coordina la oferta de servicios de la institución para apoyar el desarrollo de la comunidad educativa y el cumplimiento del propósito del PEI.
- c. Presenta al Comité Escolar de Convivencia proyectos para su ejecución como política institucional para la convivencia armónica.



- d. Convoca a los padres de familia a talleres para que aporten a las metas institucionales y sean partícipes de la formación integral de sus hijos.

3. Prevención de riesgos

- a. Apoya el diseño e implementación de una estrategia para prevenir posibles riesgos que afectarían el funcionamiento de la institución y el bienestar de la comunidad educativa, de acuerdo a las orientaciones impartidas por el Ministerio de Educación Nacional.
- b. Apoya la construcción, actualización e implementación de mapas de gestión del riesgo en la institución y su articulación con el PEI.
- c. Lidera la planeación, organización y ejecución de los proyectos transversales contemplados en la ley 115/94 y su incidencia en la formación integral de los estudiantes.

Artículo 78: Funciones de los educadores

Los docentes de aula cumplen unas funciones generales y unas específicas de acuerdo con el tipo de cargo, es decir, docente de preescolar, docente de primaria y docente de área de conocimiento.

78.1. Funciones Generales

1. Participar en el seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.
2. Participar en la revisión, construcción y actualización de las orientaciones y lineamientos académicos y pedagógicos de la institución, conforme a los planteamientos del Proyecto Educativo Institucional - PEI, el Plan Operativo Anual y los objetivos institucionales.
3. Conocer, dominar y actualizarse en los referentes de calidad y normatividad definida por el Ministerio de Educación Nacional para el nivel educativo en el que se desempeña.
4. Planificar las actividades pedagógicas con base en el modelo educativo del establecimiento, que fomenten el desarrollo físico, cognitivo, emocional y social de los estudiantes.
5. Conocer, dominar y actualizar saberes referidos a las áreas de conocimiento en la que se desempeña.
6. Planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje, teniendo en cuenta el desarrollo de los estudiantes y los referentes de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
7. Construir ambientes que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.
8. Establecer criterios pedagógicos y didácticos para articular las dimensiones del sujeto con la propuesta curricular del nivel, considerando el proyecto educativo y los referentes de calidad definidos y expedidos por el Ministerio de Educación Nacional.
9. Seleccionar y aplicar estrategias pedagógicas que contribuyen al desarrollo cognitivo, emocional y social de los estudiantes, articulado con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
10. Preparar actividades formativas que permitan relacionar los conceptos de las áreas con las experiencias previas de los estudiantes.



11. Elaborar instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.
12. Realizar el seguimiento, evaluación y retroalimentación teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.
13. Presentar informes a los estudiantes y familias o acudientes sobre la situación personal y académica (registro escolar, disciplina, inasistencias, constancias de desempeño entre otras) de manera regular y al cierre de los periodos académicos.
14. Apoyar los procesos de matrícula de los estudiantes para asegurar el buen funcionamiento de la institución.
15. Registrar el desempeño escolar para fortalecer el proceso de retroalimentación del aprendizaje de los estudiantes.
16. Participar e incentivar en el cuidado del establecimiento educativo para preservar condiciones satisfactorias.
17. Utilizar los recursos didácticos, las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y los recursos de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica educativa.
18. Apoyar las estrategias para la resolución de conflictos entre los estudiantes, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.
19. Proponer la realización de actividades extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa.
20. Vincular en el proceso de enseñanza las dinámicas propias del contexto y territorio del establecimiento educativo.
21. Apoyar la implementación de estrategias institucionales para relacionarse con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas propias del contexto institucional.
22. Conocer y promover los derechos de los estudiantes, así como la oferta institucional y las rutas de atención con las que cuenta el territorio para denunciar posibles casos de vulneración.
23. Planear y desarrollar estrategias que promuevan la participación activa de los estudiantes y sus familias por medio de una comunicación permanente y oportuna, para favorecer los procesos pedagógicos.
24. Promover la buena convivencia en el establecimiento educativo y la adquisición de rutinas diarias que les permita a los estudiantes crear hábitos para una vida saludable.
25. Participar en el cuidado de los espacios del descanso pedagógico y del cuidado en la alimentación escolar, como actividades formativas de los estudiantes dentro del establecimiento educativo.
26. Promover entre los estudiantes la participación en el gobierno escolar.
27. Identificar las habilidades, intereses y necesidades especiales de los estudiantes brindarles una atención oportuna en su rol de docente de aula y activar las rutas institucionales establecidas para su atención.



28. Participar en los procesos de acogida, bienestar y permanencia que defina la institución educativa, tanto para el ingreso de los estudiantes a esta, como para el paso a otros grados o niveles educativos.
29. Las demás que le asigne el rector acorde con el cargo y las funciones del docente de aula.

78.2. Funciones Principales de los Docentes de Preescolar

El educador de preescolar debe responder por los procesos de enseñanza – aprendizaje de los niños y niñas antes de iniciar la educación básica, en los que debe considerar:

1. El desarrollo socio-afectivo de niñas y niños, a partir del establecimiento de vínculos de confianza y seguridad, para fortalecer la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica; a través de la aplicación de la lúdica como principal estrategia didáctica.
2. El mantenimiento de canales de comunicación abiertos y continuos con padres de familia y comunidad educativa con el fin de monitorear y retroalimentar los procesos educativos.
3. La adaptación social de calidad en el inicio de la experiencia escolar.

78.3. Funciones Específicas de los Docentes de Preescolar

1. Conocer y dominar saberes referidos al desarrollo fisiológico, emocional y psicosocial de los estudiantes para establecer relación con los procesos de enseñanza y aprendizaje.
2. Diseñar y diligenciar instrumentos para la planeación de las experiencias pedagógicas y para el registro cualitativo del proceso de desarrollo y aprendizaje de los niños y las niñas del grupo a cargo, con una perspectiva de diversidad y reconocimiento de la singularidad.
3. Generar ambientes y desarrollar experiencias pedagógicas que les permita a los estudiantes, a partir de las situaciones de la vida cotidiana, incentivar el cuidado de sí y del otro, la autonomía, la construcción de acuerdos de convivencia, potenciar su curiosidad y creatividad.
4. Elaborar y adaptar material pedagógico y didáctico pertinente para los estudiantes de preescolar.
5. Generar experiencias basadas en el juego, la literatura, la exploración del medio y las expresiones artísticas que promuevan el desarrollo, aprendizaje, bienestar y participación de los estudiantes.

78.4. Funciones Principales de los Docentes de Básica Primaria

1. Formar niños y niñas integrales que articulen el ser, el saber, el saber hacer, saber vivir y convivir, con el fin de dinamizar procesos educativos como puente de transición entre el preescolar, la básica primaria y éste con el ciclo de básica secundaria.
2. Desarrollar directamente los procesos de enseñanza - aprendizaje, que incluyen el diagnóstico, la planificación, ejecución y evaluación permanente de éstos procesos.
3. Acompañar el desarrollo moral, intelectual, emocional, social y afectivo de los estudiantes.



4. Generar sentido de pertenencia y compromiso hacia la institución educativa por parte de padres de familia y educandos.

78.5. Funciones Específicas de los Docentes de Básica Primaria

1. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) y de manera especial, los criterios definidos para estudiantes de los grados de este ciclo educativo, que permita realizar el seguimiento y la evaluación del trabajo académico en el aula.
2. Desarrollar estrategias que articulen y enriquezcan el trabajo interdisciplinario, propio de este ciclo de educación, considerando los referentes de calidad definidos por el Ministerio de Educación Nacional.
3. Plantear actividades de apoyo y nivelación, previo análisis de su proceso formativo y acorde con el desarrollo fisiológico, emocional y psicosocial de los estudiantes de este ciclo educativo.

78.6. Funciones principales de los docentes de área de conocimiento

El educador debe responder por la información integral y los procesos de enseñanza – aprendizaje de los niños en las áreas de conocimiento de la educación básica y media definidas en la Ley 115 de 1994, en los que debe considerar:

1. La incorporación progresiva de los conocimientos disciplinares.
2. La capacidad de aprendizaje autónomo y cooperativo.
3. La formación ética y en valores.
4. El desarrollo de las competencias sociales y de convivencia ciudadana.

78.7. Funciones específicas de los docentes de área de conocimiento

1. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) para el seguimiento y evaluación del trabajo en el aula.
2. Plantear actividades de apoyo y nivelación para los estudiantes de básica y media, previo análisis de su proceso formativo.
3. Estructurar la planeación académica considerando las estrategias didácticas propias de la disciplina o área de conocimiento.
4. Orientar la reflexión y aplicación práctica de los conocimientos propios de la disciplina o área de conocimiento, en situaciones de aula y escenarios vinculados a las experiencias cotidianas de los estudiantes.
5. Participar de espacios de trabajo conjunto con docentes de otras áreas de conocimiento para articular y enriquecer el trabajo interdisciplinario.

Parágrafo: Establece la norma del Sistema Nacional de Convivencia que en las instituciones educativas de carácter oficial, los educadores y directivos educadores en el marco de las funciones asignadas a su respectivo cargo, serán responsables por hacer efectiva la implementación del Sistema al interior de las mismas. La omisión o el incumplimiento de este deber constituyen una



falta disciplinaria y dará lugar a las sanciones previstas por la ley para estos servidores. (Artículo 38 ley 1620)

78.8. Funciones del educador director de grupo

El profesor encargado de la orientación de grupo, tendrá, además de las funciones como educador, las siguientes:

1. Ejecutar el programa de inducción de los estudiantes del grupo asignado.
2. Establecer al inicio del año escolar los acuerdos a nivel grupal que favorezcan la sana convivencia y el cumplimiento de los deberes.
3. Realizar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
4. Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico, en coordinación con los servicios de bienestar estudiantil.
5. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr en coordinación con los otros estamentos, las soluciones más adecuadas.
6. Establecer comunicación permanente con profesores y padres de familia, para coordinar la acción educativa.
7. Diligenciar el observador del estudiante y los demás documentos para el seguimiento del grupo a su cargo.
8. Participar en los programas de bienestar para los estudiantes del grupo a su cargo.
9. Revisar semanalmente el observador de grupo, haciendo seguimiento de los procesos de los estudiantes.
10. Fortalecer el Proyecto obligatorio según la Ley 2025 del 2020

78.9. Funciones del educador jefe de área

1. La Institución elegirá anualmente, un educador representante de cada una de las áreas que conforman el consejo académico, además de sus funciones como educador, tendrá las siguientes:
2. Dirigir y organizar las actividades del área, conforme a los criterios establecidos a nivel curricular y las orientaciones emanadas por la institución.
3. Establecer canales y mecanismos de comunicación entre los educadores del área y la coordinación.
4. Participar de las reuniones del Consejo Académico.
5. Dirigir, supervisar y asesorar a los profesores en la planeación de las actividades curriculares que ofrece el área y promover su actualización.
6. Rendir periódicamente informe al Consejo Académico sobre el desarrollo de los programas, actividades y proyectos del área.
7. Participar permanentemente en la revisión y actualización del plan de área.



CAPÍTULO IX

GOBIERNO ESCOLAR Y OTROS ORGANOS DE REPRESENTACIÓN

Artículo 79: Gobierno Escolar

El gobierno escolar es el conjunto de individuos y organismos encargados de la orientación, dirección y administración de las instituciones educativas. Estos órganos de gobierno se constituyen posibilitando la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1994 y Decreto 1860 de 1.994, Artículo 10.

De acuerdo con la Ley General de Educación y el artículo 18 del Decreto 1860 de 1.994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo que se ejecuta en una Institución Educativa.

Dicha comunidad Educativa se compone de los estudiantes, los padres de familia y/o acudientes, los educadores, los directivos docentes, los egresados, personal administrativo y de apoyo.

Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de las instituciones de educación y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar, usando los medios y procedimientos establecidos en el Decreto 1860 de 1994.

79.1 Obligatoriedad del gobierno escolar

“Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1994. El gobierno escolar en las instituciones estatales se regirá por las normas establecidas en la ley y en sus decretos reglamentarios”

79.2. Órganos del gobierno escolar

El Gobierno Escolar en los establecimientos educativos estatales estará constituido por los siguientes órganos (artículo 20 del Decreto 1860):

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

Los representantes en los órganos colegiados serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de existir una vacante se elegirá su reemplazo para el resto del período.



79.3. Consejo Directivo

Los establecimientos educativos contarán con un Consejo Directivo de común acuerdo con lo establecido en el artículo 143 de la Ley 115 y el Artículo 21 del Decreto 1860 de 1994.

Sus integrantes son aquellas personas elegidas en asamblea dentro de los diferentes estamentos institucionales que hacen parte del gobierno escolar, mediante voto secreto y de acuerdo al perfil establecido para este cargo.

Los representantes al Consejo Directivo se caracterizan por:

- a. La capacidad crítica y reflexiva en la toma de decisiones.
- b. La Comunicación asertiva.
- c. La Confidencialidad en el manejo de la información.
- d. Velar por el buen uso de los recursos institucionales.
- e. Sentido de pertenencia institucional.

Estará integrado por:

- a. El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- b. Dos representantes del personal educador, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de educadores realizada en la primera semana de desarrollo Institucional.
- c. Dos representantes de padres de familia elegidos por los representantes de cada grupo, en reunión precedida por la rectoría, elegidos dentro de las primeras cuatro (4) semanas del año lectivo.
- d. Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo Estudiantil, que se encuentren cursando el ultimo grado que ofrezca la institución, elegido por voto secreto dentro de las primeras cuatro (4) semanas del año lectivo.
- e. Un representante de los egresados elegido por el Consejo Directivo o quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes, siempre y cuando éste halla cursado y aprobado el grado once (11°), éste será elegido dentro de las primeras cuatro (4) semanas del año lectivo.
- f. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será elegido por votación entre los candidatos que se presenten a la convocatoria que realiza la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo, dentro de las primeras cinco (5) semanas del año lectivo.

El Consejo Directivo se reúne ordinariamente una vez al mes, y extraordinariamente cuando se requiera; sus determinaciones se formalizan por acuerdo y se constituyen en normas para la comunidad educativa.



79.4. Funciones del Consejo Directivo.

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
- b. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre educadores y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- c. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
- d. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- e. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- f. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal educador presentado por el Rector.
- g. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- h. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- i. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- j. Participar en la evaluación de los educadores, directivos educadores y personal administrativo de la institución.
- k. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- l. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- m. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- n. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- o. Reglamentar los procesos electorales institucionales.
- p. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes tales como derechos académicos, uso de libros del texto y similares.
- q. Darse su propio reglamento. (Decreto 1860 de 1994, Art 23)

Parágrafo: En cada reunión se levantará un acta, con los acuerdos y consensos definidos en la sesión. Las decisiones se formalizarán y socializarán, a través de las actas en los diferentes medios



de comunicación usados en la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo. Las decisiones del Consejo Directivo se tomarán por mayoría de votos de quienes lo conforman.

79.5. Consejo académico

El Consejo Académico, convocado y presidido por el rector o director, estará integrado por los directivos educadores y un educador por cada área o grado que ofrezca la respectiva institución (Ley 115 de 1994, Art. 145).

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

79.6. 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 presente Decreto.
- c. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- d. Participar en la evaluación institucional anual.
- e. Integrar los consejos de educadores para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- f. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
- g. Fijar criterios y diseñar los instrumentos necesarios de evaluación académica del proyecto educativo institucional, hacerlos cumplir y revisar su eficacia periódicamente.
- h. Contribuir con el rector(a) en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y pruebas de estado.
- i. Participar en la evaluación institucional anual.
- j. Elaborar y presentar al Consejo Directivo, durante el tiempo de planeación Institucional anual el programa de capacitación educador y necesidades de ayudas y recursos didácticos requeridos por cada una de las áreas.
- k. Tomar decisiones que afecten el funcionamiento académico de la Institución, resolver los conflictos académicos que se presenten entre los educadores y de éstos con los estudiantes, de acuerdo con su competencia y del conducto regular establecido.
- l. Establecer estímulos de carácter académico para educadores y estudiantes.
- m. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

79.7. Rector

Representante legal de la institución ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar. Debe acompañar todas las actividades pedagógicas, directivas,



financieras y administrativas de la institución y contribuir para que se cumpla con todas las normas reglamentarias.

Sus actuaciones conllevan una responsabilidad directa sobre los educadores, coordinadores, acudientes, estudiantes y personas con funciones administrativas, logísticas y de seguridad.

Artículo 80: Otros órganos representativos

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

Artículo 81: Personero de los estudiantes

En todos los establecimientos educativos el personero será un estudiante que esté cursando el último grado que ofrezca la institución educativa, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, el reglamento y el manual de convivencia. (Decreto 1860 de 1994, Art 28).

Este será elegido dentro de los treinta días hábiles siguientes a la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el Sistema de participación democrática a través del voto secreto.

Es requisito indispensable que los candidatos a la personería se inscriban ante los educadores responsables del Proyecto de Democracia Escolar y, presenten su programa a la comunidad educativa escolar con su plan de acción, a más tardar la tercera semana de haber iniciado clases. Durante la tercera y la cuarta semana hasta el día de las elecciones realizarán sus respectivas campañas.

Parágrafo: Si en cualquier momento luego de la elección del Personero de estudiantes, un integrante de la comunidad educativa presenta una queja formal sobre el incumplimiento de las funciones del elegido, será el Consejo Directivo en uso de sus atribuciones legales conferidas en el decreto 1860 de 1994, artículo 23 en sus literales a, b, e, h, ñ, el encargado de tomar una decisión al respecto por medio de una resolución rectoral.

81.1. Características del personero

- a. Poseer liderazgo positivo en busca de mejorar la convivencia escolar en la Institución.
- b. Asumir actitudes de tolerancia, respeto, responsabilidad y cumplimiento del deber.
- c. Tener un alto sentido de pertenencia, lealtad y amor por la Institución.
- d. Tener un excelente desempeño académico.
- e. Tener Una antigüedad en el colegio no inferior a dos años
- f. No debe registrar procesos disciplinarios graves ni haber sido sancionado por el comité de convivencia de la institución.
- g. No tener logros pendientes del año inmediatamente anterior.
- h. Ser modelo de superación, responsabilidad y liderazgo ante sus compañeros.



- i. Presentar por escrito sus propuestas y plan de gobierno que vayan en bien de la comunidad.
- j. Tener excelente comunicación, buenos modales y respeto a los miembros de la comunidad educativa.
- k. Presentar un rendimiento académico mínimo en básico-alto durante el transcurso del año escolar.

81.2. Funciones del Personero de los estudiantes

- a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir colaboración del Consejo de Estudiantes y organizar foros, seminarios u otras formas de deliberación.
- b. Realizar una agenda común de trabajo con el Representante de los estudiantes al consejo directivo y el contralor.
- c. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presentan los educandos sobre vulneraciones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- d. Presentar los recursos ordinarios o extraordinarios consagrados en el manual de convivencia, ante los funcionarios o instancias correspondientes, respecto a las decisiones que nieguen o no satisfagan completamente las peticiones realizadas.
- e. Promover ante el gobierno escolar lo que estime conveniente para el mejoramiento de la institución conforme a lo establecido en el manual de convivencia.
- f. Intervenir como conciliador ante las directivas, educadores y estudiantes cuando se presente algún conflicto agotando el conducto regular.
- g. Presentar ante el Rector o el Director administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio y/o petición que considere necesaria para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes, y
- h. Las demás consagradas en la Ley y los decretos reglamentarios.

Artículo 82: Contralor escolar

El Acuerdo municipal N° 41 de 2010 crea la figura de Contralor Escolar en las Instituciones Educativas del municipio de Medellín. Acuerdo reglamentado en el Decreto 0505 de 2011 y en donde se definen entre otros, la estructura, el Perfil de los aspirantes a la Contraloría Escolar, los requisitos, el proceso de selección, definición y establecimiento del Grupo de Apoyo, perfil y funciones del Grupo de Apoyo.

El contralor será un estudiante que se encuentre debidamente matriculado en la institución educativa, que curse el grado décimo o undécimo del nivel de Educación media, o de grado noveno o quinto en caso de que la institución educativa sólo ofrezca hasta el nivel de educación básica, elegido democráticamente por los estudiantes matriculados.



Es requisito para ser candidato a Contralor Escolar presentar el Plan de Trabajo. La responsabilidad del Contralor Escolar, es incompatible con la del Personero Estudiantil y con la del representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo (Artículo 5° del Acuerdo municipal N° 41 de 2010).

El Contralor será elegido por un período fijo de un año, el mismo día de las elecciones para Personero Estudiantil. Para tal efecto el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto universal y secreto. El aspirante no podrá tener sanciones disciplinarias dentro de los dos años anteriores a su postulación. Del proceso electoral realizado, se levantará un acta donde consten los candidatos que se postularon a la elección, número de votos obtenidos, la declaratoria de la elección de Contralor Escolar y el número de votos obtenidos, y deberá ser firmada por el Rector de la institución educativa. Copia de dicha acta deberá ser enviada al Contralor General de Medellín y a la Secretaría de Educación Municipal. El Contralor Escolar electo tomará posesión de su cargo ante el Contralor General de Medellín en ceremonia especial que se programará para tal efecto. (Artículo 10° del Acuerdo municipal N° 41 de 2010).

El Contralor Escolar y su grupo de apoyo podrán ser reelegidos (**Parágrafo 1:** Artículo 10° del Acuerdo municipal N° 41 de 2010).

82.1. Características del contralor escolar

- a. Poseer liderazgo positivo en busca de mejorar la convivencia escolar en la Institución.
- b. Asumir actitudes de tolerancia, respeto, responsabilidad y cumplimiento del deber.
- c. Tener excelente comunicación, buenos modales y respeto a los miembros de la comunidad educativa
- d. Tener un alto sentido de pertenencia, lealtad y amor por la Institución.
- e. Tener un excelente desempeño académico.
- f. Tener Una antigüedad en el colegio no inferior a dos años
- g. No debe registrar procesos disciplinarios graves ni haber sido sancionado por el comité de convivencia de la institución.
- h. No tener logros pendientes del año inmediatamente anterior.
- i. Ser modelo de superación, responsabilidad y liderazgo ante sus compañeros.
- j. Presentar por escrito sus propuestas y plan de gobierno que vayan en bien de la comunidad.
- k. Tener excelente comunicación, buenos modales y respeto a los miembros de la comunidad educativa.
- l. Presentar un rendimiento académico mínimo en básico-alto durante el transcurso del año escolar.

82.2. Funciones del contralor escolar

- a. Liderar la Contraloría Escolar en la respectiva institución educativa.



- b. Ser vocero de la Contraloría Escolar ante la comunidad educativa.
- c. Convocar a los integrantes de la Contraloría Escolar a una reunión ordinaria cada dos meses, o extraordinaria cuando sea necesario.
- d. Realizar una agenda común de trabajo con el Personero y el Representante de los estudiantes al consejo directivo.
- e. Representar la Contraloría Escolar ante la Red de Contralores Escolares.
- f. Representar la Contraloría Escolar ante la Contraloría General de Medellín.
- g. Solicitar a la Contraloría General de Medellín que realice las verificaciones que se consideren necesarias frente a las actuaciones de los gestores fiscales, a fin de que ésta determine si es procedente o no adelantar alguna acción de control fiscal.
- h. Solicitar a la Contraloría General de Medellín las capacitaciones que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones que corresponden a la Contraloría Escolar.
- i. Verificar la publicación en lugar visible los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los Fondos de Servicios Educativos.
- j. Verificar que el Rector publique semestralmente en cartelera las contrataciones que se haya celebrado con cargo a los Fondos de Servicios Educativos en la vigencia fiscal y la población beneficiada a través de los programas de gratuidad y derechos académicos y complementarios, restaurantes escolares, fondo de protección escolar, presupuesto participativo (PP) y otros proyectos que tenga la Institución Educativa.
- k. Impulsar acciones que ayuden a los integrantes de la comunidad educativa a hacer un uso racional de los recursos.
- l. Publicar a través de los diferentes medios de comunicación con que cuenta la Institución Educativa, las acciones llevadas a cabo en relación con el uso de los recursos.

82.3. Grupo de apoyo de la contraloría escolar.

Estará conformado por estudiantes matriculados en la institución educativa, que cursen los grados sextos a undécimo y los estudiantes que cursen el último grado en los Centros Educativos, según ofrezca la institución; se elegirá democráticamente un representante por cada grado, por votación interna que realizará el alumnado el mismo día de la elección del Contralor Escolar (Artículo 7° del Acuerdo municipal N° 41 de 2010).

En la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo, los educadores del proyecto de Democracia Escolar son los encargados de liderar, orientar y acompañar los procesos del Contralor Escolar.

82.4. Funciones del grupo de apoyo de la contraloría escolar

- a. Elegir el Secretario de la Contraloría Escolar para llevar el libro de actas.
- b. Apoyar el ejercicio del Control Fiscal en la institución educativa.
- c. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).



- d. Conocer el presupuesto de la respectiva institución educativa y el plan de compras y verificar el cumplimiento de los resultados previstos con los gastos que se ordenan.
- e. Solicitar las actas del Consejo Directivo de la respectiva institución educativa relacionadas con presupuesto.
- f. Estudiar y analizar la información que sea allegada a la Contraloría Escolar.
- g. Presentar propuestas al Contralor relacionadas con las funciones inherentes a la Contraloría Escolar.
- h. Designar el reemplazo del Contralor Escolar en ausencia definitiva del elegido por la comunidad educativa (Acuerdo Municipal 41 de 2010).

Artículo 83: Consejo Estudiantil

En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que compartan un mismo Consejo Directivo.

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

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

Parágrafo 1: El proyecto de democracia con el liderazgo de los educadores del área de ciencias sociales promoverá la escuela de formación de líderes a través del consejo de estudiantes.

Parágrafo 2: El consejo de estudiantes de la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo, deberá programar una reunión mensual estipulada dentro del cronograma institucional, con el acompañamiento de los educadores responsables del proyecto de democracia.

83.1. Funciones del Consejo de Estudiantes

- a. Darse su propia organización interna.
- b. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento.
- c. Asesorar al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento en el cumplimiento de su representación.



- d. Convocar a los estudiantes a que presenten y deliberen sobre iniciativas que promuevan el adecuado desarrollo de la vida estudiantil.
- e. Formular críticas constructivas y proponer alternativas de solución a los problemas que afectan a los estudiantes o demás miembros de la comunidad educativa, respetando el conducto regular, la honra y dignidad de las personas.
- f. Promover el buen trato y liderar estrategias que conlleven a la solución de conflictos por las vías del diálogo y la concertación, evitando todo tipo de injusticia y atropello por parte de cualquier estamento de la Institución.
- g. Propender por mejorar las condiciones de vida de la comunidad educativa.
- h. Las demás actividades finales o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia y el SIE.

Parágrafo 1: El proyecto de democracia con el liderazgo de los educadores responsables, promoverá la escuela de formación de líderes a través del consejo de estudiantes.

Parágrafo 2: El consejo de estudiantes de la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo, deberá programar una reunión mensual estipulada dentro del cronograma institucional, con el acompañamiento de los educadores responsables del proyecto de democracia.

Artículo 84: Representante de grupo

Es un estudiante matriculado en la Institución Educativa que acompaña los procesos académicos y de convivencia en su grupo, es elegido mediante voto secreto de acuerdo al perfil definido para este cargo. Así mismo, representa a su grupo ante el consejo de estudiantes.

84.1. Características de los estudiantes representantes de grupo:

- a. Buen desempeño académico.
- b. Comportamiento sin dificultades.
- c. Identidad y sentido de pertenencia con la Institución Educativa.
- d. Aceptación entre sus compañeros.
- e. Liderazgo positivo, dinámico y creativo.
- f. Disponibilidad y colaboración.
- g. Comunicación asertiva.
- h. Habilidad para negociar y mediar ante algún conflicto.
- i. Responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones.

84.2. Funciones del Representante de grupo

- a. Demostrar con su actitud que es un líder positivo y responsable dentro del grupo.
- b. Apoyar al consejero de grupo en la coordinación de las actividades.
- c. Coordinar con el monitor del área el trabajo asignado al grupo.
- d. Velar por la disciplina y comportamiento en el aula y fuera de ella.



- e. Animar a los compañeros a mejorar académica y disciplinariamente.
- f. Dar testimonio en todos los aspectos para que tenga credibilidad y confianza en el grupo.
- g. Crear un buen ambiente en el grupo y fomentar la unidad, la armonía y responsabilidad en todos los aspectos.

Artículo 84: Estudiante representante al consejo directivo

Es un estudiante del grado once o el último grado de educación que ofrece la institución educativa, elegido en el consejo de estudiantes. Su cargo es incompatible con el cargo de Personero o Contralor escolar.

85.1. Características del estudiante representante al consejo directivo

- a. Poseer liderazgo positivo en busca de mejorar la convivencia escolar en la Institución.
- b. Asumir actitudes de tolerancia, respeto, responsabilidad y cumplimiento del deber.
- c. Tener excelente comunicación, buenos modales y respeto a los miembros de la comunidad educativa.
- d. Tener un alto sentido de pertenencia, lealtad y amor por la Institución.
- e. Tener un excelente desempeño académico.

85.2. Funciones del Representante de los estudiantes al consejo directivo

- a. Asistir a todas las reuniones del Consejo Directivo de conformidad con el Plan Operativo aprobado por este organismo, y representar a los alumnos con voz y voto.
- b. Consultar la opinión del Consejo de Estudiantes en relación con los temas a tratar en cada una de las sesiones previstas y/o las iniciativas que el mismo considere pertinentes presentar.
- c. Mantener informado al Consejo de Estudiantes sobre las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo.
- d. Estimular al Consejo de Estudiantes para llevar a cabo, de manera coordinada, acciones orientadas al logro de las metas propuestas en el Plan de Mejoramiento Institucional.
- e. Proponer temas de discusión en las reuniones del Consejo Directivo, que tengan que ver con el bienestar de la comunidad educativa, en especial de los estudiantes.
- f. Realizar una agenda común de trabajo, con el Personero, el contralor y el Consejo Estudiantil.
- g. Promover por lo menos una reunión mensual del Consejo Estudiantil y allí, recoger propuestas e informar decisiones que se tomen en el Consejo Directivo.
- h. Utilizar los medios de comunicación de manera eficiente para transmitir información y recoger propuestas de todos los estudiantes.
- i. Gestionar las propuestas de los estudiantes en el Consejo Directivo.
- j. Hacer parte de las comisiones que el consejo directivo conforme, para el estudio de propuestas, planes o proyectos.
- k. Guardar estricta reserva de los asuntos internos del colegio que sean tratados en el consejo directivo.



- l. Colaborar en el cumplimiento de las disposiciones del consejo, relacionadas en la organización del colegio.
- m. Apelar ante el consejo directivo, las decisiones del rector, respecto a sus peticiones.
- n. Las demás funciones que le señalen el Consejo de Estudiante y el Consejo Directivo inherentes a la naturaleza del cargo.
- o. Participar del comité escolar de convivencia

Artículo 86: Mediador escolar

Según lo estipulado en el capítulo de Mediación escolar.

Artículo 87: Consejo de padres de familia

El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional - PEI.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector o director del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia. La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

La conformación del consejo de padres es obligatoria y así deberá registrarse en el manual de convivencia. (Artículo 5° del Decreto 1286 de 2005)

Funciones del Consejo de Padres:

- a. Promover la participación de los estudiantes en las pruebas de competencias y de estado realizadas por las diversas entidades.
- b. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluidas las ciudadanas y la creación de la cultura de la legalidad.
- c. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- d. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.



- e. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- f. Presentar propuestas de mejora del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la ley.
- g. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- h. Presentar propuestas de modificación del PEI que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- i. Elegir los representantes al Consejo Directivo de la Institución.
- j. Elegir los representantes de los padres de familia que participarán en la comisión de evaluación, el comité de convivencia y el comité de calidad de acuerdo con el Manual de convivencia, el SIE de la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo y demás normas dispuestas para ello.

Artículo 88: Representante de los padres de familia al consejo directivo

De conformidad con lo estipulado por el artículo 143 de la Ley 115 de 1994, los padres de Familia de la Institución Educativa participan en el Consejo Directivo a través de dos (2) representantes elegidos por el Consejo de Padres en concordancia con lo estipulado en el Artículo 5° del Decreto 1286 de 2005.

88.1. Funciones del representante de los padres al consejo directivo:

- a. Asistir a todas las reuniones del Consejo Directivo de conformidad con el cronograma aprobado por este organismo.
- b. Consultar la opinión del Consejo de Padres en relación con los temas a tratar en cada una de las sesiones previstas y/o las iniciativas que el mismo considere pertinentes presentar.
- c. Mantener informado al Consejo de Padres sobre las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo.
- d. Estimular al Consejo de Padres para llevar a cabo, de manera coordinada, acciones orientadas al logro de las metas propuestas en el Plan de Mejoramiento Institucional.
- e. Las demás funciones que le señalen el Consejo de Padres y el Consejo Directivo inherentes a la naturaleza del cargo.
- f. Participar del comité escolar de convivencia.

Artículo 89: Revocatoria del mandato

Es la terminación del cargo para el cual fue democráticamente elegido el estudiante, se da cuando se incumple con las funciones inherentes al mismo, lo pueden ejercer los electores mediante solicitud escrita, firmada por el 60% de los estudiantes del grupo o del total de la institución, según corresponda el caso, ante el Consejo Directivo. Se solicita la revocatoria del mandato del



representante de grupo, personería y contraloría estudiantil, cuando éstos incurran en alguna de las siguientes situaciones:

- a. Cuando el representante, personero o contralor incumple parcial o totalmente con sus propuestas de campaña.
- b. Cuando incurra en situaciones tipo II y III, siendo causales de un proceso disciplinario, correctivo pedagógico y/o compromiso pedagógico comportamental.
- c. Cuando no cumple con las funciones conferidas a su cargo. (Ley 115 y manual de convivencia de la institución).
- d. Cuando abuse de su cargo o haga una indebida representación del mismo en encuentros de cualquier índole, esté o no representando a la institución.
- e. Para los representantes de grupo se solicita la revocatoria del mandato cuando incumpla con lo establecido en sus obligaciones del cargo.
- f. Tener un desempeño académico bajo en 3 áreas o más.
- m. Incumplir con los compromisos para los cuales fueron nombrados, por solicitud escrita y firmada por al menos la mitad más uno del número de votos depositados en la elección en la que fueron elegidos los líderes estudiantiles; podrán ser revocados de su cargo.
- n. Si los líderes estudiantiles deciden apelar el fallo, tendrá cinco (5) días hábiles a partir de la notificación y podrá hacer ante el Consejo Directivo dicha apelación, este volverá a estudiar el caso y emitirá un fallo definitivo.
- o. En caso tal, que el personero, contralor, mediador o representante de grupo, deseen renunciar voluntariamente a su cargo electo de manera popular, deberán redactar un documento explicando las razones por las cuales consideran que no cumplen con el perfil requerido para el cargo, este documento será evaluado por el consejo directivo el cual aprobará la renuncia.
- p. Si el personero, contralor, mediador o representante de grupo, es destituido(a) de su cargo será reemplazado por el estudiante que le sigue en votaciones de acuerdo al debido proceso.



CAPITULO X

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO

Artículo 90: Derechos

1. Recibir por parte de la comunidad educativa el trato que amerita su dignidad humana. Recibir por parte de la comunidad educativa el trato que amerita su dignidad humana.
2. Solicitar y obtener los permisos y licencias que requiera, según las disposiciones legales pertinentes.
3. No ser discriminado por razón de sexo, raza, religión, opinión política o filosófica.
4. Utilizar los espacios y recursos de la Institución para el desempeño de sus funciones.
5. Presentar peticiones respetuosas a los integrantes de la comunidad educativa.
6. Ser tratado con respeto e imparcialidad.
7. A un ambiente adecuado que propicie una sana convivencia.

Artículo 91: Deberes

1. Dar un trato cortés y respetuoso a todas las personas de la institución, o que lleguen a ella solicitando un servicio.
2. Cumplir la jornada laboral y no ausentarse del sitio de trabajo sin autorización.
3. Recibir respuesta oportuna a sus solicitudes.
4. No discriminar a ningún integrante de la comunidad educativa por razón de sexo, raza, religión, opinión política o filosófica.
5. Velar por la preservación de los bienes y enseres que le sean confiados.
6. Cumplir las órdenes inherentes a su cargo que les impartan sus superiores jerárquicos.
7. Recibir con respeto las sugerencias e indicaciones que se le hacen en procura de mejorar el servicio.
8. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la buena marcha de la institución.
9. Promover un ambiente de sana convivencia.

Artículo 92: Funciones de las Auxiliares Administrativas

1. Programar y organizar las actividades propias de su cargo.
2. Organizar funcionalmente el archivo y elaborar constancias y certificados que le sean solicitados.
3. Responsabilizarse del diligenciamiento de libros de matrículas, valoración y promoción, recuperaciones, hojas de vida de profesores y actas de reuniones.
4. Colaborar con el proceso y ejecución del proceso de matrículas de la institución, tener al día el SIMAT
5. Elaborar la lista de estudiantes para efectos docentes y administrativos.
6. Elaborar las cartas, documentos y todo lo demás que ordene el rector. académica
7. Mantener actualizada y ordenada la documentación de estudiantes, personal docente y administrativo. Colaborar con el rector en la elaboración de informes estadísticos.



8. Organizar funcionalmente el archivo y elaborar los certificados que le sean solicitados.
9. Atender al público en el horario establecido, con amabilidad respeto y cortesía, y sin discriminación.
10. Responder por el uso adecuado y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
11. Expedir certificados de estudio, constancias y demás documentos requeridos.
12. Consolidar la relación de necesidades definidas por los docentes y pasarlas al Directivo Docente (Rector).
13. Elaborar la correspondencia y documentos que se originan en la institución educativa, a las distintas secciones y a otras entidades y controlar el recibo correcto por parte del destinatario.
14. Llevar en orden cronológico y debidamente actualizado el archivo de la documentación de estudiantes retirados y egresados, personal docente, administrativo y de apoyo, así como aquellos documentos propios de la rectoría.
15. Atender las diferentes inquietudes, solicitudes o quejas presentadas por los clientes internos y externos de la institución educativa.
16. Manejar las comunicaciones e informaciones institucionales.
17. Entregar y recibir debidamente organizados y/o diligenciados los dispositivos de respaldo logros y de registro de calificaciones a los docentes.
18. Transcribir los documentos, cartas y registro de certificados y constancias requeridos.
19. Realizar el procedimiento para el retiro de estudiantes.
20. Actualizar las bases de datos.
21. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del cargo.

Artículo 93: Funciones Específicas y contractuales de las Auxiliares de Apoyo Administrativo

1. Orientar al cliente interno y externo suministrándole información, documentos o elementos, de conformidad con los trámites, procedimientos y autorizaciones establecidos, y en los tiempos definidos para tal fin.
2. Diligenciar los libros reglamentarios del establecimiento como registro de logros, registro de matrículas, nivelaciones, admisiones, habilitaciones, validaciones, hojas de vida de docentes, alumnos y empleados, registro de títulos y actas de grados, entre otros; de acuerdo a los procedimientos definidos por la Institución Educativa.
3. Apoyar la Administración de la correspondencia y el archivo del establecimiento. Además, transcribir resoluciones, circulares y demás comunicaciones de acuerdo a los procedimientos definidos por la Institución Educativa.
4. Atender las llamadas telefónicas de los alumnos, profesores, directivos, funcionarios y el público en general, en el horario establecido para tal fin.
5. Registrar y mantener actualizados los software académicos y educativos, y entregar los reportes solicitados por las diferentes dependencias de forma oportuna, previo conocimiento del directivo docente.



6. Realizar oportunamente los registros y la actualización en los sistemas de información nacional, departamental y municipal, que garantizan el ingreso y permanencia de los estudiantes en la educación oficial, como el Simat, Simpade, Icfes, Transporte Escolar, PAE y Familias en Acción, entre otros.
7. Expedir oportunamente los certificados de estudio, tiempo de servicio, constancias y demás documentos que le sean solicitados.
8. Brindar apoyo logístico, acompañamiento y toma de actas en las reuniones del Consejo Académico, Comisiones de Evaluación y Promoción, Consejo de Padres, Reuniones de Docentes, Consejo Directivo, Comité Operativo y de Gestión de la Calidad, entre otras.
9. Elaborar reporte de asistencia de los estudiantes al aula de clase, durante la vigencia del calendario académico escolar, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos desde la Secretaría de Educación de Medellín.
10. Concertar la presencialidad requerida para el cumplimiento del objeto contractual, acorde a las necesidades institucionales.
11. Presentar informes de actividades mensuales y cada que sean requeridos, que den cuenta detallada de las acciones realizadas durante el periodo, con el visto bueno del Rector (a).
12. Presentar evidencias que sustenten el cumplimiento de las actividades contractuales.
13. Asistir a las actividades de Gestión del Conocimiento, programadas por la Secretaría de Educación y la Institución Universitaria, en cumplimiento del Plan de Mejoramiento en la prestación del Servicio.
14. Realizar actividades de apoyo y complementarias al área de su competencia, así como todos los trámites relacionados con los asuntos de carácter educativo de la Institución.

Artículo 94: Funciones del personal de biblioteca

1. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales, audiovisuales, tecnológicos, y demás recursos de la biblioteca.
2. Difundir entre los educadores y los estudiantes, materiales didácticos e información administrativa, pedagógica y cultural.
3. Apoyar el desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo la utilización de los diferentes recursos.
4. Atender a los usuarios que utilicen la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
5. Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información y entretenimiento.
6. Asesorar en la compra de nuevos materiales para la biblioteca.
7. Mantener actualizada la base de datos.
8. Salvaguardar los bienes de la biblioteca
9. Registrar el uso y préstamo de material a su cargo.
10. Presentar informes de seguimiento al uso de los materiales de biblioteca.
11. Hacer cumplir el reglamento de la biblioteca.
12. Organizar semanalmente el cronograma de actividades a desarrollarse en la biblioteca.



13. Participar activamente en la planeación y ejecución de las actividades del Plan Lector Institucional.

Artículo 95: Funciones del profesional de apoyo

1. Atender los casos que sean remitidos por los Educadores de la institución a través de la Coordinación respectiva.
2. Analizar los casos para ayudar al proceso de formación de los niños por medio de recomendaciones a los Padres de Familia y Educadores.
3. Remitir a la EPS o entidad pertinente a aquellos Estudiantes cuya evaluación inicial requiera un diagnóstico y apoyo clínico.
4. Remitir a las autoridades competentes o demás entes que conforman la Ruta de Atención definida por la Ley 1620 de 2013 los casos de Estudiantes, familias o Padres de Familia que lo requieran o sea conveniente.
5. Estar en comunicación con los Coordinadores y Orientadores de Grupo sobre los casos a su cargo.
6. Integrar y asistir a los diferentes comités institucionales a que sea convocado.
7. Apoyar la ejecución del proyecto Escuela de Padres mediante charlas, conferencias, talleres y apoyos externos.
8. Atender a los Padres de Familia, especialmente a los que tengan problemáticas de mayor gravedad con sus hijos.

Artículo 96: Funciones del educador de aula de apoyo y/o personal de la UAI

1. Velar por el cumplimiento cabal de la política de inclusión dentro de la institución.
2. Generar y garantizar procesos y actividades de inclusión en la comunidad escolar.
3. Proveer la ruta para realizar procesos inclusivos de la población con discapacidad.
4. Asesorar y acompañar a los educadores en materia de necesidades educativas especiales, cuando se requiera, especialmente en el tema de adecuaciones curriculares.
5. Realizar seguimiento a los estudiantes con diagnóstico que requieran de adecuaciones curriculares y/o de la implementación de estrategias de flexibilización que faciliten el acceso al aprendizaje, con la finalidad de garantizar la debida atención y apoyo a dichos estudiantes.
6. Gestionar acciones de cualificación educador en materia de inclusión, necesidades educativas especiales y adecuaciones curriculares.
7. Establecer redes de apoyo inter y extra municipal que respalden los procesos de apoyo y capacitación a los educadores.
8. Desarrollar su labor en sinergia con la Unidad de Atención Integral de la Secretaría de Educación Municipal (UAI).
9. Llevar la vanguardia frente a los temas de inclusión implementando un proceso de educación inclusiva de calidad.

**Artículo 97: Funciones del personal de vigilancia**

1. Vigilar las instalaciones y los bienes que se le encomiendan.
2. Controlar la entrada y salida de las personas y de bienes muebles.
3. Informar inmediatamente a las directivas institucionales y al supervisor de la empresa respectiva, cuando se presenten anomalías en el buen funcionamiento de la Institución.
4. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
5. Consignar en los registros de control las anomalías detectadas en su turno
6. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
7. Dar buen trato a todos los miembros de la comunidad educativa.
8. Desempeñar las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Artículo 98: Funciones del personal de aseo

1. Atender la limpieza y organización de las instalaciones, equipos, mobiliario y materiales de la Institución.
2. Velar por la correcta presentación de las oficinas encomendadas a su cargo.
3. Dar uso correcto y aplicación a los implementos asignados para el desempeño de sus funciones.
4. Impedir el acceso de personas ajenas a las oficinas donde cumplan sus labores, cuando el titular se encuentra por fuera de ellas.
5. Colaborar con el aseo de los salones de los grados preescolar y primero.
6. Mantener buenas relaciones humanas con todos los miembros de la comunidad educativa.
7. Las demás funciones asignadas de acuerdo con su cargo.
8. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.

Artículo 99: Funciones de las procesadoras de alimentos

1. Preparar adecuadamente los alimentos.
2. Vigilar el aseo y la higiene tanto personal como de las instalaciones del restaurante escolar de acuerdo a las normas vigentes.
3. Dar buen trato a los usuarios del servicio de restaurante.
4. Mantener organizados y aseados los elementos requeridos para el ejercicio de sus funciones.
5. Recibir y verificar el estado de los alimentos.
6. Velar por el cumplimiento de la minuta diaria.
7. Velar por las buenas relaciones humanas entre las integrantes del comité y las demás personas de la Institución.
8. Comunicar oportunamente al rector o a los coordinadores las anormalidades presentadas en la prestación del servicio.
9. Asistir a las reuniones programadas en beneficio del programa.
10. Presentar los documentos requeridos y mantenerlos en un lugar visible dentro del espacio del restaurante.



11. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.

Artículo 100: Funciones del personal de la tienda escolar

1. Dar un trato respetuoso y adecuado a todos los miembros de la institución.
2. Atender todos los reclamos y solicitudes que le sean presentados.
3. Atender a los estudiantes sólo en los horarios indicados (descansos).
4. Prestar un servicio oportuno con precios favorables a los estudiantes.
5. Cumplir con lo pactado en el contrato de arrendamiento.
6. Atender en el horario estipulado en el contrato de arrendamiento.
7. Mantener en lugar visible la lista de precios aprobada por el Consejo Directivo.
8. Velar por el aseo y la higiene de la tienda escolar.
9. Verificar el estado de los alimentos.



CAPÍTULO XI REGLAMENTOS INSTITUCIONALES

REGLAMENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO

CAPITULO I

CARÁCTER, CONFORMACIÓN Y DOMICILIO.

El Consejo Directivo de la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo de Medellín, como instancia de la participación de la Comunidad Educativa, es un organismo de coordinación, asesoría y determinación.

Artículo 1: Ubicación del Consejo Directivo.

El domicilio del Consejo Directivo es en la ciudad de Medellín y su sede en la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo, ubicada en la calle 48a Nro. 77 – 68 – teléfonos 3007358349, Email: ie.alfonsomoranananj@medellin.gov.co

Artículo 2: Marco Legal

De conformidad con el Artículo 142 de la Ley 115 de 1994 y el Artículo 20 del Decreto 1860 de 1994, el Consejo Directivo es un órgano del Gobierno Escolar, con facultades de máxima instancia directiva de la Institución y con participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa.

CAPITULO II

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO Y SUS MIEMBROS.

Artículo 3: Funciones del Consejo Directivo

En cumplimiento del Artículo 23 del Decreto 1860 de 1994, las necesidades administrativas del Proyecto Educativo Institucional y el Decreto 4791 de 2008, las funciones del Consejo Directivo serán las siguientes:

1. Dinamizar el Proyecto Educativo Institucional como instrumento del quehacer institucional, participando en la planificación y evaluación de planes, programas y proyectos institucionales.
2. Tomar las decisiones que por su trascendencia afecten el funcionamiento general de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.
3. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos, con los alumnos(as) del establecimiento y después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
4. Adoptar el Manual de Convivencia y las modificaciones que presente la Comunidad Educativa por intermedio del Rector, previo estudio por parte de los organismos de Gobierno Escolar establecidos en el Plantel.



5. Fijar criterios y asesorar al/a Rector/a en las políticas y procedimientos para la admisión de estudiantes nuevos.
6. Asumir la defensa de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
7. Participar en la Planeación y Evaluación del
8. Proyecto Educativo Institucional, del Currículo y del Plan de Estudios, así como de los procesos de Re significación de los mismos.
9. Aprobar el plan de capacitación y actualización de docentes, elaborado por el/la Rector(a)
10. Establecer Estímulos y Sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante e incorporarlos al Manual de Convivencia. Las sanciones en ningún caso podrán atentar contra la dignidad del estudiante.
11. Controlar la gestión de todos los sectores y estamentos para garantizar el buen funcionamiento de la Institución.
12. Estimular la gestión de todos aquellos que participan proactivamente en el éxito del Proyecto Educativo Institucional.
13. Participar en las mesas de trabajo o según las estrategias, en los procesos de evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Institución.
14. Estimular la participación de los educandos de la Institución en Congresos, Foros, Seminarios, Concursos, reuniones y otras actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales a nivel local, Departamental y/o nacional.
15. Aprobar el Reglamento y los Procedimientos para permitir el uso de los bienes muebles e inmuebles en la realización de actividades educativas tales como reuniones, congresos, foros, seminarios y otras actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la comunidad educativa.
16. Promover el intercambio de tipo académico, deportivo y cultural de los estudiantes de la Institución Educativa con otras instituciones
17. Exigir y controlar los planes operativos y de gestión de los demás organismos del Gobierno Escolar establecidos en la Institución.
18. Recomendar acciones de mejoramiento en todos los sectores y estamentos
19. Aprobar mediante acuerdos los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional.
20. Aprobar el presupuesto de Ingresos y Gastos de los recursos económicos de la Institución
21. Aprobar los Reglamentos de Contratación y de Tesorería de la Institución
22. Aprobar las modificaciones, traslados y adiciones necesarias al Presupuesto.
23. Adoptar y modificar su propio Reglamento
24. Analizar periódicamente los informes de evaluación con el fin de identificar prácticas escolares que puedan estar afectando el desempeño de los estudiantes, e introducir las modificaciones que sean necesarias para mejorar.



25. Servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación o promoción.
26. Determinar criterios y políticas de funcionamiento para el Consejo Académico y otras asociaciones, comités y grupos de trabajo.
27. Asumir la responsabilidad directa del proceso de Evaluación Institucional.
28. Evaluar semestralmente los proyectos institucionales.
29. Adoptar el Manual de Convivencia.
30. Dinamizar los procesos electorales del Gobierno Escolar.
31. Cumplir las demás funciones relacionadas con el Consejo Directivo instituidas en la Ley General de Educación y el Decreto 1860 de 1994.

Artículo 4: Funciones del Rectora como presidente del Consejo Directivo:

1. Convocar y Presidir las reuniones.
2. Informar a la Comunidad Educativa las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo mediante Resolución Rectoral.
3. Nombrar las comisiones permanentes o accidentales que apruebe el Consejo Directivo.
4. Nombrar la secretaria del Consejo Directivo.
5. Cumplir, hacer cumplir las decisiones del Consejo Directivo y las demás que determine la ley.

Artículo 5: Funciones de la Secretaria del Consejo Directivo

1. Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
2. Preparar el orden del día y darlo a conocer con anticipación.
3. Elaborar el acta de cada reunión y darle el trámite correspondiente.
4. Llevar los archivos del Consejo Directivo.
5. Elaborar los acuerdos y la correspondencia.

Artículo 6: Funciones de los miembros del Consejo Directivo

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones.
2. Presentar las iniciativas de los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Presentar las sugerencias de los estamentos de la Comunidad Educativa.
4. Mantener informados a sus representados, mediante espacios brindados por la institución previa solicitud de permiso.

CAPÍTULO III

DEBERES DERECHOS Y PROHIBICIONES

Artículo 7: Deberes

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones.



2. Cumplir cabalmente el reglamento y demás normas que prescriba la Legislación y el Consejo Directivo.
3. Informar con discreción y prudencia sobre los asuntos que trata o estudia el Consejo Directivo.
4. Participar en reuniones y/o comisiones que le asigne el Consejo Directivo.
5. Dar trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.

Artículo 8: Derechos

1. Presentar iniciativas y sugerencias para asesorar en la toma de decisiones.
2. Participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Consejo Directivo, con voz y voto.
3. Recibir capacitación y difundirla.

Artículo 9: Prohibiciones

1. Revelar información sobre temas no definidos aún por el Consejo Directivo.
2. Distorsionar las decisiones tomadas por Consejo Directivo.

Artículo 10: Sanciones

El miembro que falte sistemáticamente al cumplimiento de las funciones, deberes y prohibiciones será sancionado de acuerdo al siguiente proceso:

1. Llamado de atención verbal.
2. Llamado de atención por escrito.
3. Las demás que imponga la ley.

Parágrafo: La competencia para sancionar recae en el Consejo Directivo y en la Asamblea de electores.

Artículo 11: Causales para la exclusión o pérdida de la investidura

1. Inasistencia a dos sesiones consecutivas sin causa justificada.
2. Llamado de atención en sesión, por incumplimiento de sus deberes.
3. Orden de autoridad competente (Asamblea de electores).

Parágrafo: Cuando por causa justificada y/o fuerza mayor, alguno de los miembros del Consejo Directivo no pueda asistir debe informar oportunamente y puede ser reemplazado en la sesión por uno de los compañeros a los cuales representa con voz y voto.

CAPITULO VI REUNIONES Y QUÓRUM

Artículo 12: Las reuniones del Consejo Directivo serán de dos clases:



1. Ordinarias: Se convocan periódicamente acorde con la ley.
2. Extraordinarias: Se convocan excepcionalmente para un asunto específico.

Artículo 13: Quórum para deliberar y decidir

Constituye quórum deliberativo o decisorio la mitad más uno (Cinco integrantes) del consejo directivo, luego de transcurridos diez (10) minutos de la hora fijada. El voto es personal e indelegable, para todos los efectos. Los integrantes del Consejo Directivo que no asistan a las reuniones se acogerán a las decisiones tomadas por la mayoría. Las decisiones que se toman en el consejo directivo se podrán hacer en forma secreta, verbal o levantando la mano.

Parágrafo 1: Cuando no se constituya Quórum en una reunión ordinaria o extraordinaria, deberá convocarse nuevamente a reunión dentro de los cinco (5) días siguientes y constituirá Quórum en ella la presencia de la mitad de los miembros del Consejo Directivo.

Parágrafo 2: Si un dignatario solicita asistir de manera virtual podrá participar de la reunión siempre y cuando se cuente con los medios tecnológicos para participar.

Artículo 14: Ausencias

Cuando un integrante activo tenga dificultades para asistir a una reunión, debe informarlo con anticipación mediante nota por escrito que se leerá en el momento de verificar quórum. Si la dificultad se ocurre en el último momento, presentará su justificación por escrito en la siguiente reunión.

Parágrafo. Cuando un integrante acumule dos ausencias continuas recibirán un llamado de atención por escrito por parte de la presidencia de este Consejo y cuando acumule tres ausencias continuas, será suspendido y entrará a ejercer un suplente nombrado por este Consejo si lo hubiere, o en su defecto se llamará otro miembro del estamento que representaba el miembro suspendido.

Artículo 15: Del orden del día

En todas las reuniones se llevará la siguiente estructura:

1. Saludo, asistencia y verificación del Quórum.
2. Lectura y aprobación del acta anterior, evaluación de los compromisos que surgieron en la reunión anterior.
3. Informes gestión, lectura de correspondencia.
4. Aspectos centrales que sean objeto de la convocatoria
5. Propositiones y varios

Artículo 16: De las Actas

Serán elaboradas por un integrante del Consejo Directivo, quien actuará como Secretaria del Consejo Directivo, cuando no sea posible que uno de sus miembros lo haga, actuará como



secretario/a un(a) auxiliar administrativo(a), quien actuará con voz, pero sin voto. Las actas del Consejo Directivo, una vez aprobadas, serán firmadas por quienes asistan a la sesión correspondiente, pudiendo hacerse salvamento de voto cuando así lo estime conveniente cualquiera de sus miembros. En las actas se hará constar el resumen de las deliberaciones y la totalidad de las decisiones, indicando incluso su votación. El acta constará al menos de:

1. Número de la sesión
2. Fecha y lugar en el que se realizó la reunión
3. Constancia de quórum
4. Nombre completo de los asistentes y constancia de los nombres de inasistencia, adjuntado la excusa correspondiente, si la hubo.
5. Orden del día aprobado por los asistentes
6. Constancia de aprobación de actas anteriores. En caso de correcciones, estas aparecerán en la siguiente acta.
7. Resumen del orden del día.

Artículo 17: De la Correspondencia.

El estudio de la correspondencia lo hará previamente el Rector(a), quien clasificará y ordenará la temática para su respuesta.

Artículo 18: De los Acuerdos.

Dada la naturaleza de este organismo, todas las decisiones que de alguna manera afecten el desarrollo y ejecución del Proyecto Educativo Institucional, especialmente el Manual de Convivencia, el Plan de Estudios, las Estrategias Pedagógicas y las Estrategias Administrativas, se harán mediante Acuerdos

Artículo 19: Divulgación de los Acuerdos.

Todos los Acuerdos que emita el Consejo Directivo se divulgarán y publicarán fijando una copia en la cartelera de mayor acceso a la comunidad educativa; cuando se considere necesario se ordenará su análisis con los estudiantes en una hora de Dirección de Grupo. Si fuere necesario, se informará a la Secretaría de Educación y/o a la Personería Departamental, enviando la copia respectiva.

Artículo 20: Consultas a la Comunidad.

Para garantizar efectividad y con el fin de permitir la participación de la comunidad educativa en la toma de algunas decisiones, se harán consultas a la comunidad mediante la técnica de encuestas y/o citación a reunión.

Artículo 21: De las Renuncias.

Un integrante sólo puede renunciar por causas ajenas y de fuerza mayor debidamente comprobables. En este caso, debe radicar su renuncia por escrito en la Secretaría de la Institución,



con copia al estamento que lo eligió, argumentando los motivos. El Consejo nombrará un integrante temporal hasta cuando el organismo respectivo nombre su reemplazo.

Artículo 22: De la votación.

Los miembros del Consejo Directivo son responsables de las opiniones que emitan en las sesiones y por su votación. En todo caso, los miembros del Consejo Directivo, deberán actuar consultando la justicia y el bien común. Los integrantes podrán:

1. Votar, incluso en blanco, en las decisiones puestas a su consideración en el consejo.
2. Salvar el voto en aquellas decisiones que así lo ameriten, dejando constancia de las razones o argumentos que lo llevaron a apartarse de la decisión mayoritaria. De igual manera podrán declararse impedidos exponiendo la razón que los lleva a declararse de tal manera, impedimentos que básicamente estarán determinados por la Ley.

Parágrafo 1: Para facilitar la toma de decisiones, se acepta que el Rector no vote en los asuntos que ponga a consideración del consejo; excepto para dirimir empates en la toma de decisiones.

Parágrafo 2: Para los dignatarios que asistan de manera virtual la votación la harán dejando registro del mismo en el chat o de manera oral dejando la grabación como constancia del mismo

CAPITULO V DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 23: Invitados

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá participar en las deliberaciones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto. Esta participación se hará por invitación o por solicitud presentada ante la rectoría.

Parágrafo: Se concederá punto previo por solicitud de los representados para casos especiales, hasta 5 minutos.

Artículo 24: Comisiones

El Consejo Directivo convocará y nombrará comisiones accidentales cuando lo considere necesario para el estudio de actividades y situaciones que ameriten este tipo de atención.

Artículo 25: Conducto Regular

Los asuntos que lleguen a consideración del Consejo Directivo sólo se tratarán después de haber seguido el conducto regular establecido Manual de Convivencia y no se le haya dado solución oportuna.

Artículo 26: Recursos

Contra las decisiones del Consejo Directivo procede el recurso de reposición y apelación de



acuerdo a lo estipulado en la ley.

Capítulo 6: vigencia

Artículo 27: El Consejo Directivo ejerce sus funciones por un año, a partir del momento en que se instale oficialmente y hasta cuando se designe el nuevo Consejo Directivo mediante aplicación del procedimiento correspondiente.

REGLAMENTO DEL CONSEJO ACADÉMICO

CAPITULO 1. CARÁCTER, CONFORMACIÓN Y DOMICILIO.

Artículo 1: OBJETO Reglamentar todo lo concerniente al funcionamiento del Consejo Académico de la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo, con el fin de garantizar un servicio educativo de calidad que contribuya al desarrollo humano integral de los estudiantes.

Artículo 2: APLICACIÓN El contenido de este reglamento se aplica a quienes se vinculan legalmente a la institución e integran la Comunidad Educativa desde Preescolar, Básica (Primaria – Secundaria) y Media.

Artículo 3: MIEMBROS Los miembros del Consejo Académico son:

- a. El Rector, quien lo preside.
- b. Los Coordinadores
- c. Los Jefes de Área.
- d. El representante por grado, desde Preescolar hasta grado quinto.
- e. La docente del Aula de Apoyo.

Artículo 4: ELECCIÓN. Los representantes al Consejo Académico, por áreas y por grados, serán elegidos, a través de un proceso de votación democrática entre sus compañeros, teniendo en cuenta el perfil requerido para desempeñar el rol. De la reunión debe quedar la correspondiente acta firmada por quienes participaron.

Serán elegidos por el año lectivo.

El Rector o su delegado deben velar para que las decisiones estén orientadas a la contribución del mejoramiento de la calidad educativa y al excelente desarrollo institucional.

Parágrafo: Mientras las circunstancias lo permitan, los miembros del Consejo Académico no pueden ser reelegidos para el año inmediatamente siguiente, son casos excepcionales, por ejemplo: cuando un área sea orientada por un solo docente, cuando un área tenga dos docentes y uno de ellos este representando a los docentes en el Consejo Directivo, cuando los docentes de



un área tengan una delegación específica y se crucen los tiempos y actividades para ocupar ambos cargos, entre otros.

Artículo 5: INSTALACIÓN. El Consejo Académico se instala a más tardar en la segunda semana, del año lectivo, para ello es necesario que la elección de los representantes de área y de grado se haga desde la primera semana, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 145 de la Ley General de Educación.

Artículo 6: CALENDARIO Y HORARIOS. En la primera reunión del año el Consejo Académico define el calendario y horario de sus reuniones ordinarias mensuales.

Parágrafo: Cuando existan razones justificadas, la Rectora podrá establecer cambios en la fecha u horario de reuniones ordinarias del Consejo Académico, con la debida comunicación a cada uno de sus miembros.

Artículo 7. CONVOCATORIAS. Dos días hábiles antes de la fecha de cada reunión ordinaria del Consejo Académico se publica en el correo institucional la convocatoria

Artículo 8. ASISTENCIA. Los integrantes del Consejo Académico que no puedan asistir por fuerza mayor, deben manifestar por escrito la causa de su inasistencia; en este caso, se debe dejar constancia en el acta respectiva, de las personas que inician y terminan la reunión.

Artículo 9. QUÓRUM. El Consejo Académico sesionará con el 75% de sus integrantes. En caso de cancelación de una reunión, los integrantes docentes, cuyos estudiantes estén en la institución, se reintegran a su jornada normalmente, de lo contrario, se quedarán cumpliendo jornada, realizando actividades propias de su cargo.

Artículo 10. SESIONES. Las sesiones del Consejo Académico son de dos clases.

a. **Ordinarias:** son las que se dedican al desarrollo de las funciones propias del Consejo Académico, de acuerdo al calendario acordado.

b. **Extraordinarias:** Son las que se dedican a tratar asuntos de extrema urgencia y gravedad, las cuales no esperan su estudio o consideración en sesión ordinaria.

En la citación y orden del día, deben aparecer cada uno de los temas objeto de la convocatoria. La duración de la sesión dependerá del objetivo.

Artículo 11. INVITADOS ASISTENTES. El Consejo Académico podrá invitar a miembros de la Comunidad Educativa o a personas externas a la Institución, cuando por razones de asesoría o



aportes a la cualificación de los procesos académicos lo considere pertinente, previo acuerdo del colectivo y/o autorización de la presidenta o su delegada del Consejo Académico. El objetivo de la invitación se anunciará en el orden del día. Los asistentes invitados tienen voz en las deliberaciones, mas no voto.

Artículo 12. ACTAS. Las decisiones e informes de cada reunión se consignarán en actas, numeradas secuencialmente por año, con la firma de todos los asistentes a la reunión.

Artículo 13. DECISIONES. Las decisiones del Consejo Académico se adoptan por consenso; en caso de no ser posible, se someten a votación y aprobación por mayoría simple de votos, siempre y cuando se mantenga el quórum. Una vez aprobada la decisión, ésta se adoptará; en caso de que un integrante no estuviera de acuerdo, dejará constancia de su disenso en el acta, si así lo desea, pero ello, no lo exime del cumplimiento de la decisión del organismo.

Artículo 14. MEDIOS DE INFORMACIÓN. Para garantizar veracidad, transparencia y equidad en cuanto al acceso a la información, al finalizar cada sesión del Consejo Académico se hará un listado de las decisiones tomadas que deben aparecer en cartelera pública, en un tiempo no superior a cinco días hábiles. Los pormenores de la reunión aparecerán en el acta.

Antes de la publicación de las decisiones, ningún integrante, a título personal, podrá comprometer al Consejo Académico, ni actuar en su nombre dando informaciones, a menos que se le haya otorgado la representación, en casos especiales.

Así mismo, El Consejo Académico, mantendrá informado a los miembros de la Comunidad Educativa por medio de acuerdos, informes, circulares, periódicos, carteleras, reuniones y talleres entre otros, sobre sus planes, actividades y proyecciones.

Artículo 15. FUNCIONES. Las funciones del Consejo Académico son las que confiere el Artículo 24 del Decreto 1860 de 1994 así:

- 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.
- c. Organizar el Plan de Estudios y orientar su ejecución.
- d. Participar en la Evaluación Institucional Anual y establecer el Plan de Mejoramiento.
- e. Conformar e Integrar las Comisiones de Evaluación y Promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- f. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre evaluación educativa.



Parágrafo: FUNCIONES COMPLEMENTARIAS:

- a. Servir como instancia para resolver los conflictos académicos que se presenten entre los docentes y estos y los estudiantes, cuando se haya agotado el conducto regular y siguiendo los parámetros del Manual de Convivencia.
- b. Sugerir criterios para la asignación de cupos y admisión de estudiantes en los distintos grados y niveles educativos.
- c. Otorgar los estímulos al buen desempeño académico, propuestos en el Manual de Convivencia.
- d. Dinamizar la ejecución de los proyectos institucionales.
- e. Elaborar criterios o pautas para la calificación de los procesos de evaluación y promoción.
- f. Promover el conocimiento del Proyecto Educativo Institucional entre la Comunidad Educativa.
- g. Plantear estrategias y metodologías para los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales y orientar procesos pedagógicos que faciliten la superación de sus dificultades.
- h. Velar por el cumplimiento de los periodos académicos y la realización de las actividades complementarias, de superación, de refuerzo y de recuperación programadas.

Artículo 16. FUNCIONES DEL RECTOR. Son funciones de la Rectora, como presidenta del Consejo Académico, las siguientes:

- a. Preparar la agenda del día.
- b. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias.
- c. Presidir la reunión.
- d. Verificar el Quórum
- e. Someter a consideración y aprobación de los miembros del Consejo Académico el orden del día y las actas de cada reunión.
- f. Representar reglamentariamente al Consejo Académico.
- g. Informar a la Comunidad Educativa las decisiones tomadas en el Consejo Académico a través de acuerdos, resoluciones, circulares y/o comunicados.
- h. Delegar en uno de los miembros del Consejo Académico su representación en cualquier evento académico o comité.
- i. Orientar las sesiones y moderar el debate para la toma de decisiones.
- j. Hacer cumplir las normas legales y reglamentarias que regulen el funcionamiento del Consejo Académico.
- k. Refrendar con su firma los acuerdos, resoluciones, circulares, actas y comunicaciones especiales que dicte el Consejo.

Artículo 17. FUNCIONES DEL COORDINADOR: Son funciones de la Coordinadora Académica, las siguientes:

- a. Participar en la preparación de la agenda del día



- b. Presentar informes académicos.
- c. Orientar a los jefes de área y representantes de grados, en lo académico y en la normatividad para el buen desempeño de los mismos.
- d. Impulsar el Proyecto Educativo Institucional en lo relativo a la propuesta curricular, con el apoyo de los demás Coordinadores.
- e. Asesorar las Comisiones de Evaluación y Promoción.
- f. Asesorar a los docentes en la ejecución de los programas, planes, proyectos y acciones pedagógicas con apoyo de los Coordinadores.
- g. Liderar el proceso revisión y ajuste del Plan de Estudio.
- h. Orientar a la Comunidad Educativa en la solución de dificultades de tipo académico.
- i. Fomentar, trabajar y liderar la investigación “científica” entre los diferentes entes institucionales.
- j. Asesorar a la Comunidad Educativa en general sobre las situaciones y procedimientos académicos, cuando éstos hayan agotado las diferentes instancias y el conducto regular como es: docente implicado y docente director de grupo.
- k. Velar por el mejoramiento continuo del rendimiento académico de la Institución Educativa.
- l. Velar por la elaboración, cumplimiento y ejecución de los procesos evaluativos de la institución.
- m. Coordinar la presentación de informes y demás requerimientos establecidos en los convenios con otras Instituciones de Educación.

Artículo 18. FUNCIONES DE LOS JEFES DE ÁREA Y REPRESENTANTES DE GRADO. Son funciones de los Jefes de Área y representantes de grado designados como miembros del Consejo Académico, las siguientes:

- a. Proponer estrategias metodológicas y recursos para el buen funcionamiento del área y del grado.
- b. Participar activamente en las reuniones donde se socializan las decisiones del Consejo Académico y se generan estrategias para la ejecución.
- c. Socializar y facilitar experiencias pedagógicas a través de charlas, talleres, conferencias, etc.
- d. Sugerir bibliografía, previa evaluación con los docentes del área.
- e. Firmar el Libro de Reuniones de área y grado.
- f. Organizar el inventario de recursos con que cuenta el área.
- g. Coordinar la planeación, control y ejecución del Plan de Estudio del área respectiva.
- h. Recoger inquietudes entre sus representados.
- i. Servir de canal de comunicación, entre sus compañeros de área, representantes de grado, Coordinadora Académica y/o Consejo Académico.
- j. Cooperar con los docentes de su área en la definición de los logros académicos respectivos.
- k. Representar el área o grado en el Consejo Académico.



- l. Dinamizar las decisiones del Consejo Académico y prestar su concurso para la buena marcha institucional.
- m. Avalar con su firma los instrumentos para validación y las pruebas institucionales del aprendizaje.
- n. Estimular el estudio y análisis permanente del Plan de Estudios entre los miembros del área y/o grado y formular modificaciones de acuerdo a la normatividad vigente y a la evaluación del contexto.
- o. Proponer, organizar y supervisar el proceso de evaluación institucional del aprendizaje y los procesos de validación atendiendo los parámetros generales establecidos.
- p. Publicar y difundir los acuerdos del Consejo Académico entre los docentes del área y/o grado.
- q. Avalar con su firma las actas del Consejo Académico
- r. Liderar la formulación y ejecución de los planes de mejoramiento de las áreas
- s. Velar por la realización de las actas, el cumplimiento de los acuerdos y tareas del área y/o grado.
- t. Delegar funciones entre los miembros de las áreas y/o grados.
- u. Presentar al inicio del año un plan de trabajo al Consejo Académico (concertado con los miembros del equipo), en el que se incluya tiempos, presupuesto, acciones y responsables.

TODOS LOS DOCENTES SON IDÓNEOS PARA DESEMPEÑARSE COMO JEFE DE ÁREA

Artículo 19. DE LAS FUNCIONES DE LOS COORDINADORES. Son funciones de los Coordinadores las siguientes:

- a. Apoyar a la Coordinadora Académica en las actividades del literal c) del Artículo 17 del presente reglamento.
- b. Informar en reuniones de docentes, las decisiones del Consejo Académico y diseñar conjuntamente, las estrategias para ejecutarlas.
- c. Cumplir las mismas funciones de los Jefes de Área y de representantes de grados contempladas en el Artículo 18 del presente Acuerdo.

Artículo 20. DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO. Son funciones del secretario, las siguientes:

- a. Hacer las citaciones a que haya lugar.
- b. Elaborar oportunamente las actas de las reuniones en forma precisa, sin restarles significado a los puntos objetivos de las deliberaciones y decisiones.
- c. Leer el orden del día y las actas de cada sesión
- d. Firmar las actas, acuerdos y circulares junto con la Rectora.
- e. Responsabilizarse de la recepción de las proposiciones, proyectos, correspondencia y otros documentos que deban ser conocidos, leídos y considerados en el Consejo Académico.
- f. Colaborar con la Rectora y/o Coordinadora Académica en la elaboración de la correspondencia y preparación de las reuniones.



- g. Enviar con anticipación a las sesiones, la documentación que se acuerde, a todos los integrantes y demás asistentes de las mismas.
- h. Llevar las actas de todas las sesiones del Consejo Académico y mantenerlas al día
- i. Pasar a la Rectora en cooperación con la Coordinadora Académica, una relación de los asuntos que debe diligenciar y la conclusión de cada reunión para elaborar los Acuerdos y/o Resoluciones respectivas.
- j. Las demás que le asigne la Rectora o que figuren en el reglamento.

Artículo 21. DERECHOS. Se establecen los siguientes derechos para los miembros del Consejo Académico:

- a. A tener voz y voto en todas las deliberaciones.
- b. A ser informado oportunamente de la agenda y fecha de reuniones.
- c. A que se le escuchen sus propuestas debidamente estructuradas y por escrito, y que sean de interés general académico, para someterlas a consideración y aprobación.
- d. A presentar sugerencias para mejorar los procesos pedagógicos.
- e. A recibir un trato cortés de todos los miembros del Consejo Académico, y ser respetado en el uso de la palabra, de acuerdo con las limitaciones temporales convenidas en cada reunión.
- f. A ausentarse de la sesión por causa plenamente justificada.
- g. A ser estimulado por su labor.
- h. Todas las demás que determine la Ley y el Manual de Convivencia.

Artículo 22. RESPONSABILIDADES. Son responsabilidades de los integrantes del Consejo Académico, los siguientes:

- a. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones propias de su rol.
- b. Dar un trato respetuoso a los demás integrantes del Consejo Académico.
- c. Acatar las decisiones, cuando éstas sean aprobadas y adoptadas por el Consejo Académico.
- d. Asistir puntualmente a las reuniones.
- e. Tratar con prudencia y discreción, los temas que por su naturaleza así lo ameriten.
- f. Multiplicar los aprendizajes obtenidos en el proceso de capacitación entre los miembros del Consejo Académico.
- g. Cumplir con idoneidad y ética los compromisos propios al cargo y reconocerse así mismo en la dignidad de su función.

Artículo 23. PERFIL. Para ser elegido al Consejo Académico, el docente aspirante, debe poseer el siguiente perfil:

- a. Estar vinculado a la planta de personal docente.
- b. Tener capacidad de convocatoria y gozar de aceptación entre sus compañeros de área.
- c. Ser reconocido por la formación profesional y académica.



- d. Destacarse por la seriedad y objetividad en el manejo de situaciones de conflicto
- e. Tener sentido de responsabilidad para cumplir con las exigencias institucionales y del área.
- f. Asumir con ética profesional todas las actuaciones, entre ellas la toma de decisiones en las que, sin perjuicio del ejercicio de los derechos fundamentales, primen los derechos colectivos e institucionales.

Artículo 24. PÉRDIDA DE LA INVESTIDURA. Se pierde la investidura como representante al Consejo Académico por las siguientes causas:

- a. Dejar de asistir a dos reuniones consecutivas o a tres alternas sin justa causa.
- b. La impuntualidad continúa en la asistencia a las reuniones.
- c. Tergiversar de manera reiterada la información que circula en las reuniones del Consejo.
- d. Reincidir en la comunicación de las decisiones tomadas en el Consejo Académico, antes de que éstas sean debidamente publicadas.
- e. El incumplimiento reiterado de las responsabilidades establecidas en el Artículo 22 del presente reglamento.

Parágrafo: La pérdida de investidura será reportada a las instancias respectivas.

Artículo 25. CONDUCTO REGULAR. Para la solución de situaciones conflictivas de naturaleza académica los estudiantes se acogerán al siguiente conducto regular:

- a. Docente del área.
- b. Director de Grupo.
- c. Coordinadora Académica.
- d. Rectora.
- e. Comisiones de Evaluación y Promoción (según el caso).
- f. Consejo Académico.
- g. Consejo Directivo.

Artículo 26. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que desee ser escuchado por el Consejo Académico, deberá presentar solicitud por escrito, explicando el objetivo de su intervención y las razones que le asisten. Corresponde a la Rectora en nombre y representación del Consejo Académico responder la solicitud.

Artículo 27. PRESUPUESTO. El Consejo Académico, presentará al Consejo Directivo, conforme al Proyecto Educativo Institucional, un presupuesto para el desarrollo de los diferentes Proyectos Institucionales.

Artículo 28. COMISIONES. El Consejo Académico, para el cumplimiento de sus funciones, podrá



integrar comisiones permanentes o transitorias que se encargará de asuntos específicos. Las comisiones presentarán informe escrito de su gestión, el cual será objeto de análisis en plenaria.

Artículo 29. REFORMA. El presente reglamento podrá ser reformado por el Consejo Académico vigente, cuando la dinámica institucional, las leyes y las circunstancias, así lo ameriten.

Artículo 30. DE LA REPOSICIÓN Y APELACIÓN. Frente a una decisión tomada por el Consejo Académico, el afectado podrá interponer el recurso de reposición durante los cinco (5) días hábiles consecutivos a la comunicación, el cual se hará ante la misma instancia. Si en Esta instancia la situación no se ha resuelto, podrá interponer recurso de apelación ante la instancia inmediatamente superior a la que tomó la decisión, en este caso el Consejo Directivo.

Artículo 31. VIGENCIA. El Consejo Académico ejercerá sus funciones por el período de un año lectivo contado a partir del momento de su posesión y hasta que se poseione un nuevo Consejo

REGLAMENTO DEL CONSEJO DE PADRES

Artículo 1. Objeto: Reglamentar todo lo concerniente al funcionamiento del Consejo de Padres de la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo, con el fin de garantizar un servicio educativo de calidad que contribuya al desarrollo humano integral de los estudiantes.

Artículo 2. Domicilio y Ámbito: El Consejo de Padres de Familia de la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo, establece su domicilio ordinario en la Sede de la Institución Educativa que representa y desarrollará sus actividades en el ámbito de la Comunidad Educativa.

Artículo 3. Duración: El Consejo de Padres de Familia de la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo, será elegido para un periodo de un año lectivo y podrán ser re-elegidos si así lo deciden en nueva elección para el siguiente período y si los miembros re-elegidos así lo aceptan.

Artículo 4. Funciones: Decreto 1286, Artículo 7.

- a. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las Pruebas de Estado.
- b. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- c. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.



- d. Participar en la elaboración de Planes de Mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- e. Promover actividades de formación de los Padres y madres de familia y cuidadores de los niños, niñas y adolescentes encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos de los estudiantes.
- f. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
- g. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- h. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- i. Elegir al Padre de Familia y/o acudiente que participará en las Comisiones de Evaluación y Promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
- j. Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los Artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- k. Elegir dos representantes de los Padres de Familia en el Consejo Directivo de la Institución Educativa, acorde a lo establecido en el Parágrafo 2 del Artículo 9 del Decreto 1286 de 2005.
- l. Elaborar su propio reglamento y convocar las reuniones del Consejo de Padres cuando se requiera.

Artículo 5. Integrantes: El Consejo de Padres estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) Padres de Familia por cada uno de los grados que ofrezca la institución, de conformidad con lo que establezca el Proyecto Educativo Institucional – PEI.: La conformación del Consejo de Padres en la Institución Educativa es de Carácter Obligatorio y así deberá registrarse en el Manual de Convivencia, conforme lo preceptuado en el Artículo 5 del Decreto 1286 de 2005. La Dirección del Consejo de Padres estará integrada por presidente, vicepresidente, secretario y vocales, cuyas funciones se definen en el presente reglamento.

Artículo 6. Elección: Cada año, como máximo el primer mes de febrero, el rector convocará a los Padres de Familia para que elijan a sus representantes en el Consejo de Padres de familia. La elección se efectuará en reunión por grados. La postulación será voluntaria y la votación unipersonal. Será elegido quien obtenga el mayor número de votos. De la elección de los representantes al Consejo de Padres, de cada uno de los grados, deberá dejarse constancia escrita.



Artículo 7. Funciones del Presidente: Presidir las reuniones. rendir anualmente ante la Asamblea General el informe de gestión del Consejo de Padres, nombrar los Comités de Trabajo y las Comisiones Temporales que apruebe el Consejo de Padres, firmar las actas, y las comunicaciones emanadas del Consejo de Padres, citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias, preparar el orden del día para las reuniones del Consejo de Padres.

Artículo 8. Funciones del Vicepresidente: Velar para que se cumplan las funciones asignadas a los miembros de los Comités de Trabajo y las Comisiones Temporales. Reemplaza al Presidente en su ausencia temporal o definitiva, desempeñando sus mismas funciones. Cooperar con el Rector y con el Presidente del Consejo de Padres en la dirección, organización y buen funcionamiento del mismo. Coordinar la conformación de los diferentes Comités de Trabajo y Comisiones Temporales, buscando la idoneidad de los miembros en cuanto a determinar sus fortalezas en aras de optimizar el recurso humano. Efectuar seguimiento al desarrollo de las actividades programadas por los comités y solicitar informes periódicos. Presentar al Consejo de Padres, los informes elaborados por los Comités de Trabajo y las Comisiones Temporales.

Artículo 9. Funciones del Secretario: Elaborar el acta de cada reunión y darle el trámite correspondiente, firmar conjuntamente con el Presidente las actas de las reuniones del Consejo de Padres, coordinar con la institución el envío a los miembros del Consejo de Padres las citaciones para las reuniones ordinarias y extraordinarias, llevar los archivos del Consejo de Padres: Citaciones, Control de Asistencia, Actas, Correspondencias y documentos que soportan la filosofía del currículo.

Artículo 10. Funciones de los demás integrantes: Los demás miembros del Consejo de Padres actuarán como vocales y pertenecerán a uno o varios Comités de Trabajo de acuerdo con su perfil.

Artículo 11. Reuniones: El Presidente se encarga de convocar las reuniones y de la coordinación general de las actividades que asuma este estamento. Se reunirá ordinariamente mínimo tres veces al año, en la Institución Educativa y extraordinariamente cada vez que el Rector, el Presidente del Consejo de Padres, o por lo menos el 50% de sus integrantes, lo consideren necesario. Las reuniones ordinarias serán convocadas con una anticipación no menor a 3 días hábiles. Las reuniones extraordinarias serán convocadas por quienes la solicitan, con una anticipación no menor a 2 días hábiles. La convocatoria podrá realizarse por cualquier medio, dejando constancia de ello. (Teléfono, correspondencia certificada, fax, e-mail, etc.) Habrá quórum en las sesiones con la presencia de al menos la mitad de sus miembros. Si no se conforma el quórum requerido, se realizará una segunda citación para tres días hábiles siguientes y sesionará válidamente con cualquier número plural de asistentes. De todas las reuniones se levantará un



acta en la que se consignará la fecha, hora, lugar, asistentes, forma de convocatoria, temas tratados y decisiones tomadas. Deberán ser firmadas por el Presidente y el secretario.

Artículo 12. Deberes:

- a. Cumplir las obligaciones y responsabilidades con la institución y la Asamblea de Delegados del Consejo de Padres de Familia.
- b. Concurrir oportunamente a las reuniones del Consejo de Padres.
- c. Contribuir al cumplimiento y desarrollo de los planes y programas propuestos por los Órganos de Dirección del Consejo de Padres de Familia.
- d. Desempeñar correcta y eficientemente las funciones, encargos y labores asignados por la Asamblea de Delegados del Consejo de Padres de Familia.
- e. Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que le asigne el Consejo de Padres.
- f. Informar veraz, objetiva y oportunamente a sus representados sobre los asuntos tratados por el Consejo. Las demás que sean aprobadas y asignadas por la Asamblea de Delegados del Consejo de Padres de Familia.

Artículo 13. Derechos:

- a. Participar con voz y voto en las deliberaciones del Consejo de Padres de Familia.
- b. Convocar con el 50% de los Miembros a la Asamblea General de Padres de Familia.
- c. Formar parte de los Comités en que la Junta Directiva considere apropiado incluirlo para el cumplimiento de una labor específica.
- d. Postularse para ocupar cargos en el Consejo de Padres.

Artículo 14. Pérdida la calidad de miembro: Causales:

- a. Por retiro voluntario.
- b. Por retiro o pérdida de la calidad de estudiante que está representando en la institución.
- c. Por inasistencia injustificada a dos (2) reuniones caso en el cual se nombra un nuevo representante teniendo en cuenta la segunda votación o por designación.
- d. Por incurrir en infracciones graves a los deberes y a la disciplina social que puedan desviar los fines del Consejo de Padres de Familia.
- e. Por actividades desleales contrarias a la filosofía del Consejo de Padres de Familia.
- f. Por servirse del Consejo de Padres de Familia en provecho propio o de terceros, sin perjuicio de los derechos y prerrogativas legítimamente derivados de su calidad de miembro.

Artículo 15. Reforma del Reglamento. La modificación del reglamento será competencia del Consejo de Padres, adaptándose el acuerdo por mayoría absoluta, siempre que estén presentes las dos terceras partes de miembros del Consejo.



Artículo 16. Comités de trabajo permanentes: Cada comité tendrá un líder.

- a. Académico: Trabajar en equipo con la Coordinación Académica de la institución, buscando estrategias que permitan mejorar el desempeño académico de los estudiantes y servir de puente para transmitir las inquietudes o solicitudes sustentadas por los padres de familia respecto al ejercicio de la actividad académica y las evaluaciones.
- b. Bienestar y formación: Trabajar en equipo con la Coordinación Académica buscando la formación de los integrantes de la Comunidad Educativa.

Artículo 17. Información: Para garantizar veracidad, transparencia y equidad en cuanto al acceso a la información, al finalizar cada sesión del Consejo de Padres diligenciará el acta y será presentada a la Coordinación Académica en un tiempo no superior a cinco días hábiles. Los pormenores de la reunión aparecerán en el acta.

Antes de la publicación de las decisiones, ningún integrante, a título personal, podrá comprometer al Consejo de Padres, ni actuar en su nombre dando informaciones, a menos que se le haya otorgado la representación, en casos especiales. También se tendrá un buzón de sugerencias en el área administrativa de la institución donde se tendrá la posibilidad de recibir comunicaciones.

Artículo 18. Perfil: Para ser elegido al Consejo de Padres, debe poseer el siguiente perfil:

- a. Estar vinculado a la Institución Educativa como Padre de Familia y/o Acudiente.
- b. Tener capacidad de convocatoria y gozar de aceptación entre los Padres de Familia y/o Acudiente.
- c. Ser reconocido por la formación profesional y académica.
- d. Destacarse por la seriedad y objetividad en el manejo de situaciones de conflicto
- e. Tener sentido de responsabilidad para cumplir con las exigencias institucionales y de comunidad.
- f. Asumir con ética profesional todas las actuaciones, entre ellas la toma de decisiones en las que, sin perjuicio del ejercicio de los derechos fundamentales, primen los derechos colectivos e institucionales.

Artículo 19. Vigencia. El Consejo de Padres ejercerá sus funciones por el período de un año lectivo contado a partir del momento de su posesión y hasta que se posea un nuevo Consejo

REGLAMENTO COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965 de septiembre 11 de 2013

CAPITULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

OBJETO, DENOMINACIÓN, OBJETIVOS, PRINCIPIOS, INTEGRACION Y PLAZO



Artículo 1. Naturaleza. El Comité de Mediación, es un órgano interno de la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo, que obedece a la misión y al Proyecto Educativo de la Institución, entendiéndose esta responsabilidad como parte de las actividades pedagógicas a través de la asistencia de la mediación a los estudiantes.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 116 de la Constitución, Ley 1620 de 2013, Decreto reglamentario 1965 de 2013, “el Comité Escolar de Convivencia” se orienta a la tranquilidad social, mediante su actividad como órgano promotor de la solución de conflictos, formación de ciudadanos activos, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en concordancia con el mandato legal y la Ley General de Educación 115, contribuyendo la formación escolar pacífica.

Artículo 2. Objeto. Regular y ordenar el funcionamiento del Comité de Convivencia Escolar institucional para garantizar la solución de los conflictos que se presenten en la cotidianidad entre los estudiantes, para garantizar un ambiente de aprendizaje en tranquilidad, bajo los principios que fundamentan este reglamento.

Artículo 3. Ámbito de aplicación. El presente reglamento se aplicará a todas las personas vinculadas a la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo, especialmente a los estudiantes de todos los grados y niveles.

DE LA DENOMINACION

Artículo 4. Denominación. Se entiende por Comité Escolar de Convivencia de la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo, el órgano colegiado, integrado por los representantes legítimos de todos los estudiantes, docentes, padres de familia y/o acudientes, es la instancia, de mediación, encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la formación de ciudadanos activos, así como del desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

DE LAS NORMAS QUE LO CONSTITUYE Y RIGE

Artículo 5. Normas Legales. El Comité Escolar de Convivencia se constituye y rige por las leyes y normas establecidas para las Instituciones Educativas Estatales, por lo tanto, se regirá por la Constitución Política de Colombia, Ley 115 de 1994, Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965, del mismo año, Ley 1437 de 2011, Artículos 11 y 12, Ley 1098 de 2006 Código de la Infancia y la Adolescencia, Decreto 1075 del 26 de mayo del 2015, Sentencia T 478 de 2015, Resolución 09317 de 06 de mayo de 2016 y demás normas y resoluciones concordantes, complementarias o



que modifiquen o supriman y afines a los Comités de Convivencia.

OBJETIVOS DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Artículo 6. Son objetivos del Comité Escolar de Convivencia y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar:

1. Apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Desarrollar y aplicar el Manual de Convivencia en materia de convivencia
3. Prevenir la violencia escolar.
4. Fomentar, fortalecer y articular acciones de diferentes instancias del municipio para la convivencia escolar, la construcción de ciudadanía y la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes de los distintos niveles y grados que ofrece la institución.
5. Garantizar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes en los espacios educativos, a través de la puesta en marcha y el seguimiento de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, teniendo en cuenta el medio cultural de la institución.
6. Fomentar y fortalecer el aprendizaje en paz, las competencias ciudadanas, el desarrollo de la identidad, la participación, la valoración de las diferencias y el cumplimiento de la ley, para la formación de sujetos activos de derechos.
7. Identificar y fomentar mecanismos y estrategias de mitigación de todas aquellas situaciones y conductas generadoras de situaciones de violencia escolar, la promoción de derechos y estilos de vida saludable, la prevención, detección, atención y seguimiento de los casos de violencia escolar, acoso escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos e incidir en la prevención y mitigación de los mismos, en la reducción del embarazo precoz de adolescentes y en el mejoramiento del clima escolar
8. Garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, la Ley 1098 de 2006, en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

DE LOS PRINCIPIOS

Artículo 7. Principios. Los integrantes del Comité Escolar de Convivencia para sus deliberaciones y decisiones se registrarán por los siguientes principios:

1. **Participación.** En virtud de este principio la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo y el Comité Escolar de Convivencia deben garantizar la participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, para el cumplimiento de los fines. Al contenido de la Ley 115 de 1994 y de los Artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006. En armonía con los Artículos 113 y 288 de la



- Constitución Política, respondiendo a sus funciones misionales.
2. **Corresponsabilidad.** La familia, la institución, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar de conformidad con lo consagrado en el Artículo 44 de la Constitución Política, el Código de Infancia y la Adolescencia y la Ley 1620 de 2013.
 3. **Autonomía.** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.
 4. **Diversidad.** El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin descremación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

PRINCIPIOS ESPECÍFICOS COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

1. **Integralidad.** La filosofía del Sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para el autocontrol del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.
2. **Debido proceso.** Las situaciones particulares de los integrantes sujetos a sanción deberán ser analizadas por el Consejo Directivo, con observancia formal y material de las normas que definen la ritualidad del proceso en los términos de este reglamento y la ley que lo fundamenta.
3. **Independencia.** La libertad y autonomía para actuar en el ejercicio de sus funciones.
4. **Imparcialidad y Neutralidad.** La falta de prevención a favor o en contra de las partes.
5. **Objetividad.** Imparcialidad con que se trata o se considera un asunto prescindiendo de las consideraciones y los criterios personales o subjetivos.
6. **Idoneidad.** Aptitud para solucionar una controversia.
7. **Diligencia.** Actuación con celeridad y cuidado en todos los asuntos que con ocasión de la actividad del Comité se le confíen.
8. **Probidad.** Integridad y honradez en el obrar.
9. **Discreción.** Reserva en sus actuaciones.

Parágrafo. Unidad del Comité Escolar de Convivencia. Estos principios también son aplicables a las partes, sus representantes y asesores.



DE LAS POLITICAS

Artículo 8. Políticas. Son políticas y parámetros que garanticen la calidad, eficacia y eficiencia de las actividades que preste el Comité Escolar de Convivencia:

1. Liderar con el ejemplo vivo transformación de la cultura ciudadana, sobre las formas de solución de conflictos.
2. Servir de terceros neutrales en la solución de un conflicto.
3. Crear y consolidar la confianza de las partes, diagnosticando y diseñando metodologías flexibles y adaptables para la mediación pacífica de las diferencias reconocidas por la excelencia y la calidad humana.
4. Hacer del contacto con los estudiantes afectados por un conflicto, una oportunidad para la pedagogía de la paz, la tolerancia y la formación de los derechos humanos, sexuales y reproductivos para la mitigación de la violencia escolar con el respeto a la dignidad humana de los intervinientes en la solución de un conflicto.

DE LAS DEFINICIONES

Artículo 9. Definiciones. Para efectos de orientación y aplicación del presente reglamento se entiende por:

1. **Competencias Ciudadanas.** Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
2. **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables .
3. **Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
4. **Conflictos manejados inadecuadamente.** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la Comunidad Educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
5. **Agresión escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la Comunidad



Educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la Comunidad Educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

6. **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otros.
 - a. **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
 - b. **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
 - c. **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
 - d. **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
7. **Acoso escolar (Bullying).** De acuerdo con el Artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
8. **Ciberacoso escolar (Ciberbullying).** De acuerdo con el Artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
9. **Violencia sexual.** De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, se entiende por “violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes, todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”.



10. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
11. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

DE LAS RESPONSABILIDADES

1. Responsabilidades de los establecimientos educativos en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Ley 1620 de 2013, Artículo 17
2. Responsabilidades del director o rector del establecimiento educativo en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias. Ley 1620 de 2013, Artículo 18.
3. Responsabilidades de los docentes en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias. Ley 1620 de 2013, Artículo 19

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

LA INTEGRACION

Artículo 10. Conformación del Comité Escolar de Convivencia. El Consejo Directivo de la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo, conformará el Comité Escolar de Convivencia. Será integrado por:

1. El Rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
2. El Personero Estudiantil
3. El Docente con función de orientación
4. El Coordinador con funciones de Convivencia de la institución
5. El Presidente del Consejo de Padres de Familia
6. El Presidente del Consejo de Estudiantes
7. Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar en la institución

Parágrafo 1: El Comité Escolar de Convivencia, podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la Comunidad Educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ilustrar o ampliar información.



Parágrafo 2: El profesional de apoyo del programa Entorno Protector asistirá, con voz, pero sin voto, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité de convivencia, con el propósito de asesorar e ilustrar acerca de los procedimientos y procesos de Convivencia.

DEL PLAZO Y PERIODO DE REPRESENTACION

Artículo 11. Periodo de los integrantes del Comité Escolar de Convivencia. Será de un (1) año a partir del momento en que se elijan los miembros del Gobierno Escolar y podrán ser reelegidos máximo por un (1) periodo más.

Parágrafo 1. Los miembros del Comité Escolar de Convivencia que hayan terminado su periodo y no hayan sido formalmente reemplazados, continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean legalmente reemplazados o ratificados máximo por un periodo más.

Parágrafo 2. En caso de ausencia temporal, definitiva o remoción de algún miembro, se elegirá su reemplazo para el resto del periodo siguiendo los procedimientos internos, legales y democráticos planteados en el presente reglamento.

DE LOS REQUISITOS

Artículo 12. Requisitos para ser miembro del Comité Escolar de Convivencia Escolar. Los representantes elegidos deberán tener las siguientes cualidades:

1. Deben ser miembros activos de la Comunidad Educativa, reconocido por sus cualidades humanas, don de gentes, imparcialidad, equidad y gran sentido común.
2. No deben tener ningún vínculo de parentesco ni afinidades con las partes en conflicto que lo puedan parcializar en las audiencias.
3. Están en la obligación de declararse impedido para asistir a una audiencia de mediación cuando tenga interés frente a alguna de las partes.
4. Gozar de buena aceptación de la Comunidad Educativa.
5. Haber sido elegido democráticamente por el Consejo Directivo.
6. No tener parentesco de ninguna índole con otro miembro del Comité de mediación.

DE LAS FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

Artículo 13. Funciones del Comité Escolar de Convivencia. Son funciones del comité:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes (Ley 1620 de 2013, Artículo 13)
2. Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia



escolar entre los miembros de la Comunidad Educativa.

3. Promover la vinculación de la institución de estrategias, programas y actividades de
4. convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de la Comunidad Educativa.
5. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la Comunidad Educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.¹
6. Activar a la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, en casos específicos de conflictos, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta
7. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Municipal de Convivencia.
9. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de las diferentes áreas del Plan de Estudios que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Artículo 14. Funciones del Rector. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Liderar el Comité Escolar de Convivencia acorde con lo estipulado en los Artículos 12 y 13 de la Ley 1620 de 2013.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la Ruta de Atención integral para la Convivencia Escolar.
3. Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación Escolar, anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la Comunidad Educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.



4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes de la Institución Educativa, en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

Artículo 15. Funciones de los Docentes. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

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

Artículo 16. Son funciones del conciliador: Además de las funciones que les asigna la ley, los conciliadores deberán:

1. Asistir puntualmente a las sesiones de conciliación.
2. Ser cordial con las partes y escuchar con atención y respeto sus requerimientos y argumentos.
3. Ser objetivo e imparcial vivenciando los principios rectores de la mediación.
4. De ser conciliable el caso, estará en el deber de explorar todas las posibles soluciones que sean justas y equitativas para ambas partes.
5. Solicitar y practicar pruebas indispensables para establecer con certeza los hechos motivo del conflicto.
6. Motivar a las partes para que presenten fórmulas de arreglo justas y equitativas que aporten a la solución del conflicto.
7. Elaborar las actas certificando el proceso, compromiso y firmas responsables.
8. Los demás deberes propios de su actividad.



CAPÍTULO II

DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LAS PERSONAS QUE HACEN PARTE DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Artículo 17. Deberes. Los miembros que integran el Comité Escolar de Convivencia y en general las personas que hagan parte del mismo están obligadas a:

1. Obedecer la Constitución Política, la ley y sus reglamentos y en particular el reglamento interno del Comité Escolar de Convivencia.
2. Obrar con honestidad en todas las actividades que desarrollen en el Comité Escolar de Convivencia y en las que comprometan la actividad desarrollada por el mismo.
3. Informar oportunamente al presidente Comité Escolar de Convivencia sobre cualquier situación anómala que se presente en desarrollo de sus actuaciones o que comprometan la actividad desarrollada por aquel.
4. Relacionarse con todos los estudiantes con el debido respeto y consideración en atención a sus circunstancias personales de madurez biológica e intelectual.
5. Cumplir todas las funciones propias del cargo que ejerzan en el Comité Escolar de Convivencia.
6. Colaborar en lo posible, con las demás personas en función de la eficacia y eficiencia de los servicios prestados por el Comité Escolar de Convivencia.

DERECHOS

Artículo 18. Derechos. Son derechos de los integrantes del Comité Escolar de Convivencia los siguientes:

1. Tener voz y voto, ser respetados en sus opiniones y que se sometan a consideración sus proposiciones.
2. Recibir oportuna y formalmente el cronograma de reuniones y actividades del Comité Escolar de Convivencia.
3. Ser citado e informado oportunamente de las reuniones y temas a tratar en la misma.
4. Solicitar y recibir asesorías y capacitación para mejorar su desempeño.
5. Ser convocado a las reuniones ordinarias o extraordinarias.
6. A presentar sugerencias.
7. A ser aceptadas sus excusas por causa justa.
8. A participar en igualdad de condiciones con los demás integrantes.
9. Ausentarse de una reunión con causa plenamente justificada
10. A ser estimulado por su buen desempeño.
11. A salvar su voto, dejando constancia por escrito de sus motivos.

PROHIBICIONES

DEL CÓDIGO DE ÉTICA DEL CONCILIADOR O MEDIADOR



Artículo 19. Incorporación del Código de Ética. Código de Ética del Comité Escolar de Convivencia y las normas aplicables a los conciliadores del mismo hacen parte integral de este reglamento.

En el Comité Escolar de Convivencia, los conciliadores deben actuar de manera clara en relación con las partes, deben ser honestos e imparciales, promover la confianza de las partes, obrar de buena fe, ser diligentes y no buscar el propio interés. El conciliador debe actuar con responsabilidad y deberes éticos. Todos los Conciliadores, que ejerzan como tales en el Comité Escolar de Convivencia, deben sujetarse a los principios éticos:

PRINCIPIOS RECTORES:

1. **Equidad.** Se concibe como el sentido de justicia aplicado al caso particular, materia de la conciliación.
2. **Veracidad.** Se plantea como la búsqueda de lo querido realmente por las partes y se refleja en el acuerdo conciliatorio al que llegan de manera libre, como la mejor solución para ambas.
3. **Idoneidad.** Se concibe en la aptitud para solucionar una controversia.
4. **Probidad.** Se concibe como la integridad y honradez en el obrar.
5. **Buena fe.** Se entiende como la necesidad de que las partes procedan de manera honesta y leal, confiando en que será la conducta en el procedimiento de conciliación.
6. **Discrecionalidad.** Como reserva absoluta de todo lo sostenido o propuesto en la audiencia de conciliación, advirtiendo que todo lo dicho en la etapa conciliatoria no puede ser usado en ningún proceso y carece de valor probatorio.
7. **Neutralidad.** Alude a la postura interna que el conciliador debe mantener, es decir, una persona neutral no involucrada con el tema.
8. **Imparcialidad.** Hace referencia a la postura externa que el conciliador debe reflejar al momento de su intervención, todo ello a fin de dar garantía de seguridad a las partes.
9. **Legalidad.** Se define como la conformidad de acuerdo conciliatorio al que arriben las partes, con el ordenamiento jurídico de los decretos y ley reglamentaria de conciliación.
10. **Celeridad.** Es la postulación de una resolución rápida del conflicto.

CAPÍTULO III

DE LAS CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES A LAS PERSONAS QUE HACEN PARTE DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Artículo 20. Impedimentos y recusaciones. Serán causales de impedimento y recusación las siguientes:

1. Ser el conciliador pariente de alguna de las partes de la conciliación en cuarto grado de consanguinidad, dentro del segundo grado de afinidad o primero civil.
2. Tener algún interés en las resultas de la conciliación.
3. Que el conciliador, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados



- en el numeral primero, sea representante de cualquiera de las partes.
4. Existir pleito pendiente entre el conciliador, los padres o alguno de sus parientes indicados en el numeral (1) y cualquiera de las partes de la conciliación, su representante o apoderado.
 5. Haber formulado alguna de las partes, su representante o apoderado, denunciante la alta dirección contra el conciliador, su cónyuge o compañero permanente, o pariente en primer grado de consanguinidad, antes de iniciarse la audiencia de conciliación.
 6. Existir enemistad grave por hechos ajenos a la conciliación, o amistad íntima entre el conciliador y alguna de las partes, su representante o apoderado.
 7. Ser el conciliador, su cónyuge o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las partes, su representante o apoderado.
 8. Ser el conciliador, su cónyuge o alguna de las partes indicadas en el numeral anterior, socio de alguna de las partes o su representante o apoderado en sociedad de personas.
 9. Que sea el conciliador acudiente de alguna de las partes.
 10. Haber emitido opinión o concepto previo a algunas de las partes intervinientes en la conciliación y que comprometan su imparcialidad.
 11. Cualquier otra causal que la ley o este reglamento indiquen como tales.

Artículo 21. Régimen Sancionatorio. A los miembros del Comité Escolar de Convivencia les será aplicable el régimen sancionatorio establecido en el presente reglamento. Para efecto de la imposición de las sanciones, las faltas se calificarán como graves o leves de acuerdo al siguiente criterio:

1. **Faltas Leves:** Tienen esta naturaleza las siguientes conductas:
 - a. La falta de puntualidad a la audiencia de conciliación.
 - b. La utilización de vocabulario o expresiones indebidas en la audiencia de conciliación o en cualquier actividad del Comité Escolar de Convivencia.
 - c. La no elaboración de las constancias que requieran las partes u otra entidad superior.
 - d. La violación en materia no grave de las obligaciones del conciliador señaladas en este reglamento.
2. **Faltas Graves:** Constituyen faltas graves las siguientes:
 - a. La no comparecencia a la audiencia de conciliación sin causa justificada.
 - b. Cuando el conciliador se encuentre incurso en alguna inhabilidad o impedimento y lleve a sabiendas a cabo la audiencia de conciliación.
 - c. Cuando reciba dinero, dádiva u obtenga algún beneficio por realizar la conciliación.
 - d. Cuando por culpa suya no se registre el acta de conciliación.
 - e. Cuando se obre de manera engañosa o fraudulenta con el fin de obtener la pérdida de un derecho.



- f. Cuando atente contra la integridad física o moral de alguna de las partes o sus representantes.
- g. Desatender las indicaciones del rector hechas por escrito.
- h. Falsificar certificaciones y demás documentos para cualquier efecto académico, administrativo o que vayan en detrimento de los estudiantes.
- i. Reincidir en faltas previstas como leves.
- j. Asumir directamente o recomendar al conciliador para tramitar los asuntos que son motivo de trámite del Comité Escolar de Convivencia.

Parágrafo: Cualquiera de las faltas anteriormente anotadas, dará lugar a la iniciación de un proceso disciplinario conforme lo establece el Código Único Disciplinario Ley 734 de 2002, respetando el debido proceso

Artículo 22. Causales de exclusión del Comité Escolar de Convivencia. Toda sanción disciplinaria grave dará lugar a la exclusión.

Artículo 23. Cláusula remisoria. Los aspectos inherentes al Comité Escolar de Convivencia regulados expresamente en este reglamento, serán definidos de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales en cada caso en particular, el Manual de Convivencia Escolar de la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo, o decidido de conformidad con el criterio que en tal sentido y bajo su responsabilidad, fije la Dirección del Comité Escolar de Convivencia de la institución.

Artículo 24. Cláusula de transparencia. Salvo acuerdo en contrario de las partes en conflicto, el Comité Escolar de Convivencia, se abstiene de tramitar cualquier conciliación o mediación en la cual algún estudiante, docente o persona vinculada a la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo tenga algún interés en el trámite, acuerdo o decisión.

Para que todas las partes en conflicto autoricen al Comité Escolar de Convivencia tramitar su solicitud, se debe haber revelado el vínculo o relación que pueda entenderse como constitutivo del interés en el trámite, acuerdo o decisión por escrito y las partes haberlas aceptado también por escrito.

La anterior prohibición se entiende sin perjuicio de la aplicación de las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés establecidos en las normas legales y reglamentarias.

Cuando un miembro del Comité Escolar de Convivencia advierta que existe un posible interés de uno de los integrantes, o de persona vinculada al Comité Escolar de Convivencia de la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo, deberá informarlo al Rector quien preside el Comité Escolar de



Convivencia.

DE LAS ACCIONES, PROTOCOLOS

Artículo 25. Acciones. Le corresponde al Comité Escolar de Convivencia adelantar las acciones de los Artículos siguientes del 36 al 44.

1. Liderar el ajuste del Manual de Convivencia Escolar, conforme a lo establecido en el Artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título III del Decreto 1965 de 2013
2. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI), atendiendo a lo dispuesto en el Artículo 73 de la Ley 115 de 1994.
3. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la Comunidad Educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
4. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde Preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
5. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
6. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el Proyecto Educativo Institucional.

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

Artículo 26. Acciones del Componente de Promoción: Fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los



Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

Artículo 27. Acciones del Componente de Prevención: Intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos en el contexto escolar.

Artículo 28. Acciones del Componente de Atención: Asistir oportunamente a los miembros de la Comunidad Educativa frente a las situaciones que afectan la Convivencia Escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

Artículo 29. Acciones del Componente de seguimiento: Realizar seguimiento y evaluación de las asistencias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores e instancias del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

Artículo 30. Clasificación de las Situaciones:

1. **Tipo I:** Son los conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar. NO generan daños al cuerpo o a la salud física o mental.
2. **Tipo II:** Situaciones de agresión escolar, acoso escolar (Bullying) y Ciberacoso escolar (Ciberbullying) que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
 - a. Que se presentan de manera repetitiva y sistemática.
 - b. Que causen daños al cuerpo o a la salud física o mental sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
3. **Tipo III:** Situaciones que sean constitutivos de los presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.

PROTOCOLOS, FINALIDAD, CONTENIDO Y APLICACIÓN

Artículo 31. Protocolos para la Atención de Situaciones Tipo I:

1. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas.
2. Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa, justa y acciones para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
3. Establecer compromisos y hacer seguimiento.

Artículo 32. Protocolos para la Atención de Situaciones Tipo II:

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
2. Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.
3. Adoptar medidas de protección para los involucrados con el fin de evitar posibles acciones en contra.



4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
5. Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido.
6. Determinar acciones restaurativas para la preparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
7. El Comité Escolar de Convivencia realizará el análisis del caso y seguimiento de las soluciones.

Artículo 33. Protocolo para la Atención de Situaciones Tipo III:

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
3. Informar de la situación a la Policía Nacional (Policía de Infancia y Adolescencia).
4. Citar a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia y ponerlos en conocimiento del caso.
5. Adoptar las medidas propias para proteger a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.
6. Realizar el soporte en el Sistema de información Unificado de Convivencia Escolar.
7. Realizar seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité Municipal de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre la Institución Educativa.

PROTOCOLOS DE OTRAS ENTIDADES

1. La Policía Nacional deberá informar a las autoridades administrativas competentes.
2. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación
3. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
4. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los Derechos Humanos.

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 34. Concepto. Se entiende por "conciliación" el proceso por medio del cual los miembros de la Comunidad Educativa, que se encuentren en conflicto, con la asistencia y orientación de un mediador, tratan de llegar a un acuerdo para solucionarlo y pactan unos compromisos que son de obligatorio cumplimiento.

Artículo 35. Finalidad. La conciliación tiene como objetivo lograr en lo posible una solución inmediata y definitiva a los conflictos interpersonales e intergrupales que se presentan cotidianamente.

Artículo 36. Audiencia conciliatoria. Las personas en conflicto participarán en la audiencia conciliatoria de manera personal y libremente.



Artículo 37. Requisito de acceso. En razón de que la conciliación en este tipo de comunidad tiene un gran sentido de educar en la convivencia y participación en la solución de los conflictos, el único requisito para acceder a ella es pertenecer a la Comunidad Educativa, sin tenerse en cuenta la edad.

Artículo 38. Partes. Se denominarán conciliantes o partes a las personas de la Comunidad Educativa que estando en conflicto acuden a la audiencia conciliatoria como primer paso de solución a la diferencia.

Artículo 39. Opción de solución. La conciliación en todos los casos será una opción de solución de conflictos tendiente a evitar el uso de las otras acciones pedagógicas siempre y cuando haya acuerdo conciliatorio.

Artículo 40. Acuerdos. Se denomina "acuerdo conciliatorio" a los compromisos que de mutuo acuerdo y de forma libre asuman las partes en conflicto en busca de solución y superación de las diferencias.

Parágrafo. Nulidad. En caso de existir presión de cualquier clase para conciliar, los acuerdos y los compromisos se considerarán inexistentes por el Comité Escolar de Convivencia.

Artículo 41. No acuerdo. Si al intentarse la conciliación resulta imposible el acuerdo o no existe ánimo conciliatorio, se entenderá cumplido el requisito y se podrá de inmediato iniciar la aplicación de las otras acciones pedagógicas del Manual de Convivencia Escolar.

Artículo 42. Incumplimiento. En caso de incumplimiento del acuerdo conciliatorio, el conciliante infractor será sancionado de acuerdo con las normas previstas en el Manual de Convivencia Escolar.

Artículo 43. No procede conciliación. La conciliación procederá en todos aquellos conflictos en que se haya incurrido en faltas leves cuando se trate de conflictos de relaciones interpersonales y que con anterioridad no se haya hecho uso de la conciliación. Quien incumpla los acuerdos conciliatorios no podrá hacer uso nuevamente de la opción de conciliación en ningún caso.

Artículo 44. Efectos. El acuerdo conciliatorio tendrá efectos sólo entre los conciliantes según lo estipulado en el reglamento.

Artículo 45. No interferir en acuerdo. En ningún caso otra persona podrá interferir en el cumplimiento del acuerdo conciliatorio.

Artículo 46. Principios inspiradores del acuerdo. Los compromisos del acuerdo conciliatorio deben



estar inspirados por los principios de respeto, igualdad, autonomía, participación y tolerancia, acatando y respetando las disposiciones del Manual de Convivencia Escolar.

Artículo 47. El acuerdo conciliatorio. Debe buscar siempre solución al conflicto, sea en forma parcial o total, dentro de los parámetros trazados por la Constitución Nacional, las leyes y el Manual de Convivencia Escolar.

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 48. Todas las reuniones del Comité Escolar de Convivencia serán presididas y convocadas por el rector y se realizará en las instalaciones de la institución, además, serán de dos clases:

- 1. Ordinarias:** Una cada dos meses, en fechas señaladas en el Plan Estratégico de Gestión de la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo.
- 2. Extraordinarias:** Cuando las circunstancias lo requieran. Serán convocadas por el presidente del Comité Escolar de Convivencia o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

QUÓRUM DECISORIO

Artículo 49. El Comité Escolar de Convivencia, podrá sesionar con la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los miembros que asistan a la sesión del comité y serán de obligatorio cumplimiento.

Parágrafo 1. Cuando el rector o algunos de los miembros del Comité necesarios para completar el quórum no se presenten a la hora programada para la reunión, los asistentes esperarán 15 minutos, pasado este tiempo, elaborarán un acta donde se dejará constancia de lo acontecido. El rector convocará a una próxima reunión.

Parágrafo 2. La inasistencia se debe justificar por escrito ante el comité y deja constancia escrita en el libro de actas.

DE LAS CITACIONES PARA SESIONAR

Artículo 50. Las sesiones. Las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias se harán por iniciativa propia o por solicitud de algunos de sus miembros, con (3) días de antelación en el que se indique la fecha, hora y objetivo de la reunión.

DE LAS ACTAS DE COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Artículo 51. Actas. De todas las sesiones realizadas por el Comité Escolar de Convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener lo siguiente:



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

Parágrafo. Derecho a la intimidad. El Comité Escolar de Convivencia en todos los casos garantizará el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que este adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los Tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 (Para la protección de datos personales) en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

CAPÍTULO IV PROCESO DE MEDIACIÓN

Artículo 52. Solicitud de mediación: Previa a la solicitud de parte y una vez realizada la entrevista y tramitado el formato de solicitud de mediación el cual deberá contener nombre, domicilio, dirección de las partes, breve descripción de los hechos, objeto de la controversia y relación de las pruebas o documentos que pretenda hacer valer, el coordinador remitirá inmediatamente el asunto a reparto para asignar, el mediador. La asignación se llevará a cabo al día siguiente de recibida la solicitud y el mediador deberá recibir el asunto dentro de los dos (2) días siguientes de la asignación. El coordinador fijará fecha y hora para la reunión de mediación.

Artículo 53. Citación. Señalada fecha y hora para la conciliación, el mediador elaborará las citaciones correspondientes de acuerdo con el formato establecido por el Comité Escolar de Convivencia. Estas citaciones deberán ser previamente revisadas y aprobadas por el adjudicante, las mismas deberán ser entregadas al convocante al día siguiente y de lo anterior se dejará constancia.

Parágrafo 1. La citación para la mediación debe por lo menos contener:

- a. Lugar, fecha y hora en que se realizará la reunión.
- b. Motivo de la citación.
- c. Nombre de los mediadores.



Parágrafo 2. Es obligación del mediador entregar al convocado la citación para la reunión de mediación por el medio más expedito. El mediador deberá indicar al convocante las normas establecidas para la debida notificación. El convocante deberá entregar al mediador a más tardar el día de la reunión, la constancia de recibido de la citación por parte del convocado; de omitir esta exigencia no se podrá llevar a cabo la reunión de mediación.

Artículo 54. Trámite. La reunión de mediación deberá realizarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud o concurrencia del estudiante al Comité Escolar de Convivencia.

Artículo 55. Reunión de mediación. En la fecha prevista para la celebración de la reunión de mediación y presentes las partes, se procederá de la siguiente manera:

1. El mediador se presentará ante las partes, las identificará y expondrá los alcances de la mediación.
2. El mediador deberá actuar con absoluta neutralidad, equidad e imparcialidad, razonando sobre las distintas argumentaciones propuestas por las partes y estimulando la presentación de fórmulas de avenimiento respecto de las cuestiones controvertidas.
3. En caso de lograrse un acuerdo entre las partes, se elaborará el acta correspondiente, que deberá ser suscrita por el mediador, por las partes, por el coordinador y por el rector presidente del Comité Escolar de Convivencia.
4. Constatada la imposibilidad de zanjar las diferencias, el mediador levantará constancia de no acuerdo o no comparecencia, según el caso.

Parágrafo. Si por cualquier causa no se presentare el docente mediador designado para la reunión respectiva, se podrá designar otro que se encuentre presente; si no hay disponibilidad inmediata de mediador que atienda el caso, lo asumirá el coordinador.

Artículo 56. La conciliación puede ser parcial o total. Parcial cuando subsisten una o varias diferencias que no se lograron resolver y se pueden iniciar las acciones pedagógicas pertinentes. Total, cuando se llega a un acuerdo en todos los puntos que provocaban el conflicto. Ésta evita la aplicación de las otras acciones pedagógicas establecidas en este reglamento.

Artículo 57. Las reuniones de mediación se efectuarán en la jornada de clase de las partes en conflicto.

Artículo 58. Comparecencia por acudiente o apoderado. Las partes deberán asistir a la reunión de mediación y podrán hacerlo con su acudiente o apoderado. No obstante, en aquellos casos en los que alguna de las partes no se encuentre en la institución, la reunión de mediación podrá



celebrarse por intermedio de acudiente o apoderado debidamente facultado para conciliar, aún sin la asistencia de su representado.

Artículo 59. Se presumirán que son ciertos los hechos:

1. Para la parte que solicita la reunión de mediación, cuando la otra no asiste, ni presenta la debida explicación a su inasistencia.
2. Para una de las partes, cuando la otra entorpezca el desarrollo de la reunión de mediación, no presentando soluciones al conflicto, evitando exhibir o practicar pruebas contrarias y necesarias para establecer la veracidad de los hechos.

DEL ACTA DE MEDIACIÓN

Artículo 60. Elaboración y contenido del acta de mediación. Para que el acta de mediación tenga validez, eficacia y se eviten en consecuencia las acciones pedagógicas pertinentes, debe contener los siguientes aspectos:

- a. Fecha: hora, día, mes y año de realización de la reunión.
- b. Breve descripción de los hechos que dieron origen al conflicto.
- c. Posición de los mediadores frente al conflicto: Descripción breve de los puntos de vista de los hechos motivo del conflicto de cada conciliante.
- d. Fórmulas de arreglo propuestas por los conciliantes y/o por el mediador.
- e. Acuerdos y compromisos de los conciliantes, definiendo cuándo, cómo y dónde se cumplirán.
- f. Dejar definido si la conciliación fue total o parcial (Identificar claramente los puntos no conciliados) o si no se logró, detallando el motivo o razón que lo impidió.
- g. Firmas de los conciliantes y mediador. En caso de faltar este requisito, se considera inexistente el acuerdo.

Parágrafo 1. Se denomina "acta de conciliación" al documento escrito que elabora el mediador una vez terminada la reunión conciliatoria.

Parágrafo 2. En caso de conciliación parcial se indicará, además, los puntos de desacuerdo, expresándose en el acta que las partes quedan en libertad de acudir a las instancias superiores según el conducto regular establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

Artículo 61. Audiencia y constancia de no acuerdo. Cuando no se logre acuerdo alguno, se dará por concluida la actuación del docente mediador y se elaborará una constancia conforme al Artículo 2 de la Ley 640 de 2001, en la que se expresará la imposibilidad de llegar a un acuerdo conciliatorio, la cual debe ser suscrita por los asistentes a la reunión de mediación como partes, por el mediador, por el presidente del Comité. El mediador entregará inmediatamente la constancia de no acuerdo



con sus respectivos anexos.

Artículo 62. Audiencia y constancia de trámite. Llegados el día y la hora fijada para llevar a cabo la reunión de mediación y transcurridos 15 minutos, si alguna de las partes no asiste a la reunión, el conciliador levantará y suscribirá una constancia de trámite, en la cual se dejará consignado el cierre de la reunión, de la asistencia de la parte cumplida y se le otorgará un término de tres (3) días a la parte incumplida para que justifique su inasistencia por escrito. Esta constancia deberá ser suscrita por el mediador, la parte asistente, el presidente del Comité. El mediador entregará inmediatamente la constancia de trámite con sus respectivos anexos.

Artículo 63. Constancia de no comparecencia. Si dentro del término de tres (3) días contados a partir del día siguiente a la fecha de la reunión, la parte incumplida no se excusare por la inasistencia a la misma, el mediador levantará constancia de no comparecencia, la cual deberá ir firmada por éste y por el presidente del Comité.

Artículo 64. Seguimiento o verificación de acuerdos conciliatorios. El seguimiento de las conciliaciones realizadas, estará a cargo del coordinador, asistido por el presidente.

Artículo 65 Archivo del Comité de Convivencia Escolar. Las actas de mediación/conciliación y las constancias de no acuerdo y no comparecencia se archivarán de acuerdo con lo ordenado en la ley en esta materia. Logrado el acuerdo conciliatorio, total o parcial, el mediador, dentro de los dos (2) días siguientes a la celebración de la reunión, deberán registrar el acta. Para efectos de este registro, el mediador entregará los antecedentes del trámite conciliatorio, un original del acta para que repose en el centro y cuantas copias como partes haya.

EFFECTOS DE LA CONCILIACIÓN

Artículo 66. El acta conciliatoria, debidamente diligenciada por el mediador y firmada por éste y los conciliantes, prestará mérito ejecutivo (La exigencia del cumplimiento de los acuerdos y compromisos se hará con la sola exhibición del acta ante el funcionario competente) y hará tránsito a cosa juzgada. Por los mismos hechos no se podrán iniciar otras acciones pedagógicas y menos aún intentar otra conciliación.

Artículo 67. Cuando alguno de los conciliantes no cumple el acuerdo conciliatorio, en forma automática, se aplicará la acción pedagógica correspondiente al hecho motivo de la conciliación estipulada en el Manual de Convivencia Escolar, de acuerdo con la calidad que ostente el miembro de la comunidad.

Artículo 68. Por hechos o faltas sobre los que existan acuerdos o compromisos conciliatorios, en



ningún caso podrá iniciarse el proceso previsto en las acciones pedagógicas.

Artículo 69. La conciliación sólo podrá tener efecto cuando se efectúa con relación a comportamientos taxativamente determinados en el capítulo siguiente. Se ignorará el acto conciliatorio si no reúne este requisito.

Artículo 70. Quien asuma los compromisos de una conciliación y firme el acta, está renunciando a las acciones pedagógicas establecidas.

CONDUCTAS O COMPORTAMIENTOS CONCILIABLES

Artículo 71. Serán susceptibles de conciliación todos aquellos conflictos que hayan provocado el quebrantamiento de alguno de los deberes establecidos en el Manual de Convivencia Escolar, o cualquier situación que esté obstaculizando las relaciones interpersonales, que afecten el normal desarrollo de las actividades de la Comunidad Educativa y afectando la convivencia pacífica.

Artículo 72. Sólo serán conciliables las faltas leves. Las faltas graves y las gravísimas consagradas como tales por el Manual de Convivencia Escolar y las que estén consagradas por las leyes colombianas como delitos (O contravenciones en el caso de los menores de edad) en ningún caso serán conciliables.

DEL CENTRO DE MEDIACIÓN

Artículo 73. Se denominará "Centro de Mediación" a la instalación física o recinto destinado a efectuar las audiencias de conciliación. Allí se encontrará la debida información referente a la reunión, mediadores, conciliadores, horarios y archivo de actas.

Artículo 74. El Centro de Mediación contará por lo menos con dos (2) mediadores disponibles de cada grado o jornada, para atender las distintas audiencias y una persona para desempeñar las funciones de secretaría en cada jornada.

Artículo 75. Acuerdo de Confidencialidad. Se entiende como la información confidencial reservada, propia de cada uno de los casos que se me asignen por reparto, o que conozca en sesión ordinaria o extraordinaria del Comité, cualquiera que ella sea, a la que normalmente no tiene acceso libre el público en general y por tanto debe permanecer en reserva por los funcionarios y terceros no autorizados.

En virtud de lo antes señalado, los integrantes del Comité de Convivencia **se comprometen a:**

1. Manejar de manera confidencial la información que como tal sea conocida, prestada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como resultado del funcionamiento



del Comité. Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un caso de los que conoce el Comité de Convivencia Laboral.

2. Mantener la reserva de la información de todos y cada uno de los documentos que le son entregados por reparto, o de aquellos que son socializados en el seno del Comité de Convivencia, así como mantener la reserva de todas las conversaciones que se susciten con los servidores y servidoras públicas de la Secretaría Distrital de Medellín, que son atendidos por el Comité en cualquiera de las diligencias que deban ser adelantadas.
3. Guardar con recelo toda la información con la que cuente y tenga acceso a través de su participación dentro del Comité de Convivencia Escolar.

La información dejará de ser confidencial cuando sea de dominio público por haber sido publicado por quien sea el titular o el dueño de la información o cuando la información deba ser divulgada por disposición legal o por orden judicial.

Artículo 76. Vigencia. El presente reglamento rige a partir de la fecha de adopción por el Consejo Directivo de la Institución hasta la fecha de nueva revisión y/o modificación.

REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

Los estudiantes que deben presentar el servicio social estudiantil, tienen los mismos deberes, derechos y acciones pedagógicas contempladas en el presente Manual de Convivencia.

Para cumplir con el servicio social, los estudiantes de 10° y 11° deberán acogerse al siguiente reglamento:

- a. Conocer los fundamentos legales, objetivos y metodología del servicio social.
- b. Informarse con el profesor que coordina el servicio social, sobre las alternativas para cumplir con este requisito.
- c. Conocer instituciones y programas donde puedan vincularse para cumplir con el servicio social.
- d. Inscribirse y escoger libremente el lugar y programa para cumplir las 120 horas de labor social requeridas para obtener el título de bachiller (artículo 6 resolución 4210)
- e. Ser remitidos con carta de presentación a la institución escogida para acordar horarios.
- f. Cumplir responsablemente con las actividades asignadas.
- g. Asistir puntualmente.
- h. Permanecer en la institución y programa escogido libremente para cumplir el servicio social ya que no se permite cambio, después de haber iniciado.



- i. Los retardos o inasistencia sin justificación de incapacidad médica o calamidad doméstica serán causal de desvinculación del programa y de pérdida de las horas cumplidas hasta la fecha.
- j. Responder por los materiales asignados para realizar las actividades planeadas
- k. Presentación personal adecuada: portar el uniforme del colegio e identificarse mediante: escarapela o carné.
- l. Abstenerse de utilizar celulares, radios, mp3 u otros objetos que interfieran con sus labores
- m. Se prohíbe fumar e ingerir bebidas alcohólicas mientras se presta el servicio social.
- n. Practicar valores para una sana convivencia, como: respeto, tolerancia, solidaridad, responsabilidad, honestidad.
- o. Informar oportunamente al coordinador del programa sobre las dificultades presentadas al cumplir con las actividades del servicio social.
- p. Acatar llamados de atención y sugerencias de la persona encargada de acompañar las labores correspondientes al servicio social.
- q. Evitar cometer faltas que afecten la sana convivencia, la moral o la ética, ya que tres faltas son causales para desvincular inmediatamente al estudiante del servicio social.
- r. Solicitar diariamente al encargado del servicio social diligenciar y firmar la planilla de asistencia.
- s. Una vez cumplidas todas las horas establecidas para el servicio social, solicitar en secretaría institucional el certificado, presentando la planilla de registro de horas con las respectivas firmas y visto bueno de coordinación.
- t. El estudiante que es designado para prestar el servicio social en un grupo determinado dentro de la institución educativa, prestará servicio y apoyo logístico al educador; no debe dictar clase ya que no tiene los fundamentos básicos necesarios para hacerlo; el trato con los estudiantes del grado debe ser basado en el respeto conservando la distancia y evitando los juegos de contacto.

Parágrafo: Para la realización del servicio social, los estudiantes cuentan con la asesoría y el acompañamiento del educador encargado de dicho proyecto.

Parágrafo 2: En concertación con la entidad articuladora de la Media Técnica se analizará, al inicio de cada ciclo lectivo la posibilidad de reconocer la práctica empresarial, en caso de que la entidad la contemple, como servicio social del estudiante

REGLAMENTO DE SALAS DE INFORMÁTICA

- a. Hay lugares indicados para consumir alimentos... este no es uno de ellos.
- b. El silencio en este lugar permite a todos la concentración.
- c. Si levantamos las sillas al moverlas, se conservarán por más tiempo y mantendremos el orden.



- d. Mantén limpia la sala.
- e. Entra despacio y en forma organizada.
- f. Cuida los equipos.
- g. Evita jugar en la sala.
- h. Mantén la sala en orden.
- i. Mantén la disciplina.
- j. Evita rayar las paredes.
- k. Cuida los inmuebles.
- l. Deja todo como lo encontraste.
- m. Evita comer chicle en la sala.
- n. Apaga correctamente el equipo.
- o. Recuerda evitar el uso de walkman, radios, discman, celulares o video juegos.
- p. Pide ayuda en caso que la necesites.
- q. Evita realizar actividades diferentes a las asignadas por el educador.
- r. Recuerda que debes ingresar a la sala solo con autorización.
- s. Deja el morral en los espacios autorizados por el educador.
- t. Habla en voz baja.
- u. Evita guardar archivos en el computador.
- v. Activa el antivirus cuando estés navegando en Internet.
- w. No entres memorias USB sin vacunar.
- x. Mantén tus manos limpias para entrar a la sala.
- y. Responde por los daños causados en la sala.

REGLAMENTO PARA USUARIOS DEL RESTAURANTE

- a. Deben asistir a reuniones y talleres de capacitación los padres de los estudiantes seleccionados.
- b. Los padres de familia deben colaborar con las actividades a las cuales sean citados.
- c. Los estudiantes deben consumir la totalidad de los alimentos brindados dentro del restaurante escolar, evitando arrojarlos al piso o a las demás personas.
- d. Todos y cada uno de los estudiantes deben tener y conservar un comportamiento adecuado.
- e. Respetar integralmente a compañeros, educadores y manipuladoras de alimentos.
- f. Ser muy puntuales con el horario asignado para recibir los alimentos.
- g. Al finalizar de consumir los alimentos cada estudiante debe entregar los utensilios en el lugar indicado y evacuar en forma inmediata el comedor.
- h. Lavarse las manos antes y después de consumir los alimentos.
- i. Presentar el respectivo ficho para ingresar al restaurante.
- j. Dejar limpio el espacio donde se consumen los alimentos.



REGLAMENTO DE LA TIENDA ESCOLAR

La tienda escolar ofrecerá un servicio de calidad a todos los integrantes de la comunidad educativa. Brindará servicio de desayunos, refrigerios y comestibles que preferiblemente sean saludables.

Normas que debe cumplir el personal al que le fue adjudicado el servicio de tienda escolar

- a. No almacenar o expender artículos, sustancias o bebidas prohibidas en el Manual para Convivencia Institucional.
- b. Solo está permitida la venta en los periodos de descanso y en momentos autorizados por un educador, coordinador o el rector.
- c. No abrir el local en horas o días en que la institución educativa no esté laborando, salvo previa autorización escrita de la rectoría.
- d. Evitar el ingreso de estudiantes al interior de la tienda escolar.
- e. Evitar personal ajeno a la institución, salvo contrato de trabajo previamente conocido por el rector.
- f. No podrá arrendar o subarrendar la tienda escolar.
- g. No puede efectuar reformas o mejoras al local destinado para el funcionamiento de la tienda escolar, salvo previa autorización por acuerdo del Consejo Directivo.
- h. No podrá utilizar las instalaciones de la tienda escolar para realizar actividades distintas a aquellas para las cuales fue arrendada.
- i. Tanto el inmueble, como los bienes muebles recibidos por el adjudicatario para el funcionamiento de la tienda escolar y que no le pertenecen serán devueltos a la institución en la fecha establecida en el contrato de adjudicación.
- j. Los daños ocasionados al espacio físico y a los muebles entregados para el funcionamiento de la tienda escolar, correrán por cuenta y riesgo del adjudicatario.
- k. Cancelar el valor económico del arriendo de la tienda escolar los cinco primeros días de cada mes, consignados al Banco asignado por la institución.
- l. No vender chicles
- m. Dar un trato cortés a todos los usuarios de la tienda escolar.

Normas que deben cumplir los usuarios de la tienda escolar

- a. Sólo comprar en los horarios de los descansos pedagógicos o a la salida de la jornada académica.
- b. Hacer las filas y respetar los turnos.
- c. Tener un buen trato y vocabulario para con las personas que se encuentren en la tienda escolar.
- d. Todo el material reciclable y basuras que salga del consumo de los alimentos deberá ser colocado en los recipientes disponibles alrededor del patio de descanso
- e. Todo reguero ocasionado durante el consumo de alimentos, deberá ser inmediatamente limpiado por la persona responsable.



Parágrafo: El Consejo Directivo de la institución convocará abiertamente a la licitación de la tienda escolar en el mes de octubre de cada año.

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

Para el uso y el buen manejo de los bienes de la biblioteca.

- a. Respetar el espacio y los horarios asignados para las actividades.
- b. Evitar consumir alimentos, sentarse en las mesas, correr, gritar o jugar.
- c. Hablar en voz baja.
- d. Dejar el material sobre las mesas.
- e. Puedes prestar los libros, presentando tu documento de identidad.
- f. Cuidar el material y devolverlo a los cinco (5) días hábiles.
- g. Los libros que se devuelvan en mal estado deben ser reparados.
- h. Firmar la planilla de registro.
- i. Dejar todo organizado y en buen estado.
- j. El horario de atención de la biblioteca es de 8:00 am a 12:30, y de 1:00 pm a 4:30 pm.

Uso de la biblioteca para los educadores y profesionales de apoyo

- a. El uso de la biblioteca por grupos, debe ser notificado con un plazo mínimo de un (1) día. Por lo tanto, el espacio debe ser reservado.
- b. El uso de la biblioteca por grupos, implica que los estudiantes deben estar acompañados de un educador o persona encargada en todo momento, se debe firmar la planilla de préstamo de sala.

REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA INSTITUCIONAL

- a. El personal de la secretaría brindará un trato amable y diligente a todas las personas.
- b. Solo está permitido el uso del teléfono de la secretaría a los estudiantes en caso de emergencia.
- c. Los equipos de secretaría son de uso exclusivo de las secretarias y/o directivos.
- d. Está restringido el uso de memorias USB en los equipos de la secretaría. Toda la información debe transferirse vía electrónica. En caso de requerirse la memoria debe ser vacunada.
- e. Los educadores, estudiantes y demás personas de la comunidad educativa solo podrán ingresar al espacio de la secretaría previa autorización.
- f. El uso y manejo de la información de los archivadores es de uso exclusivo de las secretarias y/o directivos.
- g. Los estudiantes deben evitar el uso del espacio de la secretaría durante el descanso, ingreso o salida a menos de que se requiera.
- h. Las secretarias están autorizadas a pasar llamadas a cualquier integrante del plantel: educadores, personal de aseo, tienda, biblioteca solo en las horas de receso laboral, excepto en caso de emergencia.



REGLAMENTO LABORATORIO DE CIENCIAS NATURALES

- a. Sólo están autorizados para utilizar los equipos quienes garanticen que tienen un entrenamiento adecuado para hacerlo.
- b. Los daños ocasionados al equipo por negligencia o mal uso son responsabilidad del usuario.
- c. Debe ser consciente que el principal responsable de su seguridad es usted mismo, y eso implica escuchar atentamente las instrucciones del educador.
- d. Cada grupo de trabajo se debe responsabilizar de su zona de trabajo y de su material. Lleve los elementos previamente acordados con el educador, tales como cuaderno de notas, lapicero, calculadora y los demás que sean requeridos.
- e. Es muy aconsejable, si se tiene el pelo largo, llevarlo recogido o metido en la ropa, así como no llevar accesorios.
- f. En el laboratorio no es permitido consumir bebidas ni alimentos.
- g. Ningún estudiante podrá ingresar o permanecer solo en el laboratorio.
- h. Todo el material, especialmente los aparatos delicados, como lupas y microscopios, deben manejarse con cuidado evitando los golpes o forzar sus mecanismos.
- i. Es imprescindible la limpieza del laboratorio, de su instrumental y utensilios, así como dejarlo ordenado.
- j. Evita conectar equipos sin la previa autorización del educador y hasta cuando tenga los conocimientos técnicos claros.
- k. Evita el uso de aparatos de telecomunicaciones durante el desarrollo de la práctica, estos deben estar apagados.
- l. No se permite el acceso a estudiantes de cursos diferentes en horas de clase.

Utilización de productos químicos

- a. Antes de utilizar un determinado compuesto, asegurarse bien de que es el que se necesita; para ello se debe leer, si es preciso un par de veces, el rótulo que lleva el frasco.
- b. Como regla general, no coger ningún producto químico sin autorización del educador.
- c. No devolver nunca a los frascos de origen los sobrantes de los productos utilizados sin consultar al educador ya que contaminan el producto original.
- d. Es de suma importancia que cuando los productos químicos de desecho se viertan en las pilas de desagüe, aunque estén debidamente neutralizados, enseguida circule por el mismo abundante agua.
- e. Evita tocar con las manos, y menos con la boca, los productos químicos.
- f. No pipetear con la boca los reactivos. Utilizar siempre la jeringa.
- g. Los ácidos requieren un cuidado especial. Cuando se quieran diluir, nunca agregar agua sobre éstos; siempre, al contrario; es decir, ácido sobre el agua.
- h. Los productos inflamables no deben estar cerca de fuentes de calor, como estufas o mecheros.
- i. Si se vierte sobre usted cualquier ácido o producto corrosivo, lavarse inmediatamente con mucha agua e informe inmediatamente al educador.



- j. Al preparar cualquier disolución, se introducirá en un frasco limpio y rotulado convenientemente.
- k. Los productos inflamables (gases, alcohol, éter, etc.) deben mantenerse alejados de las llamas de los mecheros. Si hay que calentar tubos de ensayo con estos productos, se hará al baño maría, nunca directamente a la llama. Si se manejan mecheros de gas se debe tener mucho cuidado de cerrar las llaves de paso al apagar la llama.
- l. Cuando se manejan productos corrosivos (ácidos, álcalis, etc.) deberá hacerse con cuidado para evitar que salpiquen el cuerpo o los vestidos. Nunca se verterán bruscamente en los tubos de ensayo, sino que se dejarán resbalar suavemente por su pared.
- m. Las sustancias tóxicas deben permanecer en el armario con llave, llave que será de uso exclusivo del educador.

REGLAMENTO PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

- a. La comunidad de estudiantes debe presentar por escrito el permiso de sus padres para la salida pedagógica.
- b. Las salidas pedagógicas deben ser con el uniforme de la institución educativa indicado por el educador responsable y conservarlo hasta su regreso.
- c. En espacios abiertos o cerrados, conservar un comportamiento acorde a las normas Institucionales y del lugar visitado.
- d. El grupo de estudiantes no puede llevar ni consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos y sustancias psicoactivas.
- e. La comunidad de estudiantes debe cumplir con los horarios establecidos para las salidas y regresos.
- f. El grupo de estudiantes debe permanecer en el lugar asignado para la salida pedagógica hasta que sea el momento del regreso.

REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS BAÑOS INSTITUCIONALES

- a. Los baños se abrirán en los horarios establecidos y en caso de urgencia, con previa autorización.
- b. Utilizar el baño en horas de descanso, entrada o salida; dándole uso de acuerdo a las normas de respeto personal y colectivo, intimidad e higiene (no rayar ni ensuciar las paredes). En caso de necesitar el servicio sanitario en horas de clase, solicitar el debido permiso al educador con el que se encuentre en ese momento, portando el ficho de autorización de salida del aula de clases.
- c. Mantener y dejar completamente limpio el espacio del baño utilizado.
- d. Mantener buenos hábitos de higiene antes y después de utilizar el servicio de los baños.
- e. Conservar y usar adecuadamente el agua como sustento de la vida y recurso limitado.
- f. Depositar los desechos de papel, toallas íntimas femeninas en la papelera de cada baño.



REGLAMENTO PARA EL USO DE EQUIPOS EDUCATIVOS

- a. Se deben tratar con delicadeza cualquiera sea su naturaleza y composición.
- b. Si se trata de equipos eléctricos o electrónicos deben apagarse una vez se hayan usado.
- c. Se deben proteger de polvo, agua y productos alimenticios con higiene permanente y cubrimiento con plásticos.
- d. Utilizar los equipos sólo con la autorización de la persona responsable de los mismos en los inventarios. Dejando registro en el formato Reserva y Préstamo de Equipos.
- e. Abstenerse de encender equipos eléctricos en momentos de lluvia y tempestad.
- f. Con equipos encendidos se deben tener los espacios aireados.
- g. Cada estudiante y educador debe supervisar el buen uso y no el abuso de los equipos.
- h. Manipular equipos sólo con la orientación y acompañamiento de los educadores o directivos.
- i. Aplicar criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes de uso colectivo.
- j. Si se presentan daños en los equipos por maltrato o uso indebido, el responsable o responsables deben reponerlos.

Parágrafo: Los Medios de comunicación internos como: las circulares para educadores y acudientes, las carteleras, el periódico virtual, la emisora, el amplificador de sonido para los descansos y demás jornadas pedagógicas, deberán ser utilizados exclusivamente por las personas de la institución responsables de su manejo. Su uso será netamente pedagógico y en ningún momento podrá perturbar el bienestar personal o colectivo.

REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO DE TORNEOS DEPORTIVOS

- a. La Institución propicia desde el área de Educación Física y el proyecto del aprovechamiento y tiempo libre, la organización de los torneos deportivos, teniendo en cuenta a todos los estudiantes.
- b. Los educadores responsables del área y/o proyecto, organizan categorías vinculando a todos los grupos de la Institución.
- c. En los juegos internos, los estudiantes participan libremente de acuerdo con su elección en las actividades deportivas programadas.
- d. El cumplimiento de todas las normas deportivas y las del Manual de Convivencia por parte de los estudiantes poseen plena compatibilidad, es decir las faltas que el estudiante cometa en desarrollo de las actividades deportivas será objeto del procedimiento y los correctivos definidos en este Manual.
- e. Los torneos internos se realizarán en jornada escolar (descansos) o en un día previsto por los responsables del área y/ proyecto.
- f. Durante el desarrollo de los torneos programados se debe participar con traje deportivo adecuado según indicaciones dadas por el educador y el reglamento de los Juegos.



- g. El compromiso y el apoyo del grupo deben ser respetuosos, cuidando los bienes y el aseo de la Institución.
- h. Para la participación en actividades lúdicas, recreativas y deportivas externas a la Institución, se deben tener en cuenta las consideraciones del entorno y la respectiva autorización de las directivas de la Institución, y las disposiciones para las salidas pedagógicas. Los estudiantes deben acogerse aún por fuera de la institución a los acuerdos establecidos en el presente Manual de Convivencia.



CAPITULO XII

JUSTICIA RESTAURATIVA y REPARACIÓN

Artículo 101: La justicia restaurativa es un proceso por el cual las partes involucradas en un conflicto resuelven de manera colectiva, la forma como se va a abordar el problema y las repercusiones que puede tener en el futuro. De igual manera implica un reconocimiento de la individualidad y promueve la solución argumentada de las discrepancias.

Artículo 102: Modelo de la justicia restaurativa: El manual de convivencia está construido y pensado desde la base de los derechos humanos y la Justicia Restaurativa y busca que los estudiantes, desde muy corta edad, comprendan que tienen derechos y que para ejercerlos deben cumplir con sus deberes. Además, pretende, que desde la escuela se aprenda a resolver los conflictos de manera pacífica utilizando como mecanismo la justicia Restaurativa, que más allá del castigo represivo busca en primera instancia la verdad, la justicia y la reparación de los daños causados. Para ello se debe tener en cuenta:

- a. La falta es la acción que causa daño a la otra persona o bien institucional
- b. La falta se reconoce como un conflicto interpersonal
- c. La falta se entiende dentro de un contexto social y moral
- d. Se establece una negociación normativa que impone al infractor una sanción restaurativa
- e. Se reconoce el papel de las partes en conflicto tanto en el problema como en la solución
- f. Se pretende lograr la restauración del daño
- g. La responsabilidad del infractor se define como la comprensión del impacto de su acción y su compromiso a reparar el daño
- h. Se procuran el arrepentimiento y el perdón
- i. La respuesta a la falta se crea desde los propios protagonistas
- j. La particularidad.

Artículo 103: Principios de la justicia restaurativa

CONFLICTO: Por mucho tiempo los conflictos estuvieron exilados de la escuela bajo el supuesto de que su negación era equivalente a su inexistencia. Instituciones de fundamental influencia en los primeros años de vida como el hogar, la escuela y la iglesia han venido reforzando valores contrarios al conflicto y recalando la importancia de llevarse “bien” con la gente, desechando constantemente la problematización.

En el ámbito escolar se pensaba [y aun se piensa en ciertos contextos] que es el docente quien posee las verdades que el estudiante debe incorporar sin discusión, situación que no solo suprime la voz del estudiante, sino que además aniquila la oportunidad de plantear interrogantes, argumentar puntos de vista, enfrentarse y solucionar un conflicto.



Cambiar de una postura en la cual se comprende el conflicto como algo negativo, a aquella en la cual se convierte en una oportunidad de aprendizaje, requiere de la disposición de todos los miembros de la comunidad educativa para un manejo participativo de la palabra, una admisión de los disensos, una vocación para la profundización de las razones que guían los comportamientos, una construcción conjunta y continua del conocimiento y la convivencia; en suma, una posición interrogativa, firme y constante que produzca discernimientos elaborados de cara a las problemáticas que nos ofrece la vida en comunidad.

Por lo anterior, el conflicto puede comprenderse como un medio por el cual se introduce un cambio en los patrones de interacción vigentes y las actividades más arraigadas. El conflicto, lejos de ser un problema en sí mismo, es la oportunidad para resolver “algo”, es la ocasión para crecer, para aprender por medio de la confrontación, para medirse frente a los desafíos de la existencia en el mundo.

En síntesis, los conflictos, en tanto coyunturas que permiten la confrontación y el acuerdo entre las partes intervinientes, con la mediación adecuada, constituyen una oportunidad para la construcción de la convivencia, el conocimiento argumentado y discutido y el crecimiento personal de los educandos y demás miembros de la comunidad educativa. Para ser congruentes con tal definición, las autoridades mediadoras promoverán, la reflexión, la discusión, la elaboración de conclusiones y la reparación con los afectados ante toda eventualidad conflictiva que se presente en la institución

Por último, la perspectiva de los conflictos y la problematización no se opone a la transmisión de seguridad y afecto entre los miembros de la comunidad, ya que es precisamente ante las situaciones relevantes que se fortalecen la convivencia, el trabajo afectivo y efectivo, la buena conciencia, la disciplina y la normatividad como una forma de coexistir.

COMUNICACIÓN: El principio de comunicación pone al servicio de la convivencia, una mediación competente que vele por condiciones adecuadas para la discusión y problematización cotidianas, de modo que puedan ser consideradas las diferentes perspectivas sobre la realidad y sobre los hechos particulares. Nuestro principio de comunicación implica un esfuerzo por acercar dichas versiones, comprenderlas, retroalimentarlas y tomar decisiones sobre aquello que se establezca como verdadero. No significa necesariamente que se eliminen los desacuerdos, sino que a pesar de ellos sea posible aceptar el punto de vista del otro, haciendo las salvedades, encuentros y acuerdos que rindan satisfacción a todos los implicados.

El ideal de este principio es despejar el malentendido propio de las relaciones humanas, incluyendo acciones tendientes a acercar opiniones y desavenencias, revelar puntos de vista y restablecer omisiones en la información, de tal forma que se obtenga un contexto idóneo para hablar de los problemas entre las personas y crecer juntos.



VERDAD: La verdad es el resultado de un buen proceso de comunicación. Debido a que “las verdades” son diversas, es necesario un acercamiento de las perspectivas, de modo que se puedan establecer las vulneraciones, malentendidos e intencionalidades y se revelen la o las responsabilidades del posible infractor y de la posible víctima.

Establecer quiénes son las víctimas y los victimarios requiere del discernimiento atento de la autoridad mediadora, ya que es factible victimizar desde la posición de víctima y ser víctima aun cuando los hechos explícitos den para pensar que se es el victimario. El establecimiento de la verdad requiere, por tanto, hacer explícitas aquellas circunstancias en que suceden las cosas y se enuncian las palabras que son materia del malentendido o la desavenencia.

RESTAURACIÓN: La restauración es el restablecimiento de las relaciones al que se llega rehabilitando los canales de comunicación, estableciendo la verdad, reconociendo la falta y sus consecuencias, y reparando los daños causados.

La justicia se puede ejercer de muchas maneras, que van desde la imposición de castigos hasta la opción de la impunidad. En la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo, entiende que el castigo arbitrario divide y resiente las relaciones, mientras que la reparación acerca y recobra los lazos de la comunidad. La reparación requiere condiciones propicias para la comunicación y el establecimiento de la verdad, de manera que las decisiones tomadas estén en estrecha conexión con la posibilidad de la reflexión del posible agresor y la conformidad de la posible víctima. La reparación procura el perdón y el arrepentimiento, aunque no lo obliga, ya que lo considera una decisión individual.

La restauración necesita por parte del agresor el reconocimiento sincero de la falta, de las consecuencias que esta que esta pueda tener, para sí mismo o para la comunidad; el resarcimiento a la persona o grupo de personas afectadas, mediante un trabajo o esfuerzo acorde a su acción, el cual tiene por objeto, tanto desencadenar un proceso reflexivo como satisfacer el daño causado a la víctima.

PARTICULARIDAD: La particularidad significa que todas las personas se enfrentan a los conflictos de una manera distinta, de acuerdo con su historia personal, su contexto y las razones sobre las que basan sus acciones.

A pesar de que los individuos requieren someterse a los complejos mecanismos de justicia social y a los presentes en este manual de convivencia, esto no garantiza una profundización en los motivos particulares del sujeto, por lo cual se requiere, en algunos casos una indagación más aguda, considerando la historia personal, las condiciones materiales, familiares e institucionales y muy especialmente, la manera en que cada una de las partes las significa desde su propia perspectiva.

Así mismo, las personas vulneradas tienen distintos ritmos de elaboración de su experiencia y desean diferentes reivindicaciones de acuerdo con la dimensión personal que le otorgan a las



eventualidades problemáticas. Es posible, por ejemplo, que se establezcan unas reparaciones satisfactorias desde el punto de vista colectivo y que esto no lleve necesariamente a la satisfacción y el perdón individual.

Considerar lo particular implica fomentar una comprensión renovada de los hechos y circunstancias, como lo ejemplifica la opción del perdón, que no implican el olvido como se piensa, sino precisamente, recordar lo sucedido de una manera distinta a la original.

Artículo 104: Guía metodológica de prácticas restaurativas: En el marco del manual de convivencia de la institución educativa Alfonso Mora Naranjo y en su rol garante de la justicia restaurativa de los miembros de la comunidad educativa se implementa la Guía Metodológica de Prácticas Restaurativas como resultado del proceso que permite aplicar el espectro de prácticas restaurativas dentro de la institución educativa.

La Guía ofrece a la Institución Educativa y en general a todos los miembros de la comunidad educativa, pues es evidente que donde hay seres humanos es susceptible que existan conflictos, una herramienta para que, a partir de las Prácticas Restaurativas se encuentre la posibilidad de hacer un proceso de mediación y resolución de conflictos, así como una restauración del daño cometido según el tipo de falta que se haya cometido ya sean Situación Tipo I, Situación Tipo II o Situación Tipo III como lo establece la Ley 1620 de 2013.

Esta herramienta aporta a la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo la posibilidad y oportunidad de utilizar el enfoque restaurativo para la resolución pacífica de conflictos y la prevención de toda forma de violencia. Al mismo tiempo, se ratifica la certeza de que toda solución, toda respuesta a situaciones de conflicto o incluso violencia, debe construirse a partir del protagonismo de los miembros de una comunidad, en este caso la Comunidad Educativa, a otras del territorio Nacional y que así se promueva una cultura de paz, de inclusión y relaciones fraternas entre los protagonistas del mundo educativo

GUÍA METODOLÓGICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS RESTAURATIVAS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO MORA NARANJO

En el marco de la implementación de la justicia restaurativa en la institución educativa Alfonso Mora Naranjo, se implementó la “Guía Metodológica de Prácticas Restaurativas” para el mejoramiento de la convivencia escolar y la resolución de conflictos”.

Las Instituciones Educativas de Colombia necesitan mecanismos y herramientas que complementen los intentos que hace del Ministerio de Educación Nacional para promover y mejorar la convivencia escolar, para que de esta manera se prevengan los conflictos, se dé atención oportuna a los menores de edad donde se garantice el debido proceso, la restauración, la medición y los derechos que ellos poseen. La Guía de Prácticas Restaurativas que se presenta es una herramienta fundamental a la hora de ayudar a los estudiantes de la Institución en la resolución de



sus conflictos, permitiendo que se conviertan en protagonistas en los distintos procesos de la convivencia escolar.

No se puede negar que existen los conflictos en las Instituciones Educativas del país, los esfuerzos que hace el Estado Colombiano como la ley 1620 de 2013 permite que se garanticen todos los derechos de los menores de edad, el Decreto 1965 de 2013, que brinda recomendaciones prácticas, respuestas a preguntas frecuentes e ideas para apoyar el proceso de mejoramiento de la convivencia escolar, demuestran que la violencia escolar es un factor que se le debe prestar atención en el ambiente escolar. Cuando los niños logran hacer un buen proceso de sus conflictos se fortalecen las competencias ciudadanas las cuales son objeto de interés por parte del Ministerio de Educación; encontramos niños más seguros de sí mismo, con una autoestima alta, fortalecidos en sus procesos socioemocionales, con intereses de construir una sociedad y un mundo mejor, se evidencian mejores relaciones familiares y de las familias con la Institución educativa, se encuentran niños felices y de esta manera se aporta a la calidad educativa del país.

La Guía ofrece a la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo y a su comunidad educativa en general, pues es evidente que donde hay seres humanos es susceptible que existan conflictos, una **herramienta** para que, a partir de las Prácticas Restaurativas se encuentre la posibilidad de hacer un proceso de mediación y resolución de conflictos, así como una restauración del daño cometido según el tipo de falta que se haya cometido ya sean Situación Tipo I, Situación Tipo II o Situación Tipo III como lo establece la Ley 1620 de 2013.

Esta iniciativa aportará a la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo la posibilidad y oportunidad de utilizar el enfoque restaurativo para la resolución pacífica de conflictos y la prevención de toda forma de violencia. Al mismo tiempo, se ratifica la certeza de que toda solución, toda respuesta a situaciones de conflicto o incluso violencia, debe construirse a partir del protagonismo de los miembros de una comunidad, en este caso la Comunidad Educativa, a otras del territorio Nacional y que así se promueva una cultura de paz, de inclusión y relaciones fraternas entre los protagonistas del mundo educativo.

1. Justicia Restaurativa:

Para definir las practicas Restaurativas es necesario definir primero el concepto de justicia restaurativa. Mccold. P., Wachtel. T. (2003) definen la justicia restaurativa como una nueva manera de considerar a la justicia penal la cual se concentra en reparar el daño causado a las personas y a las relaciones más que en castigar a los delincuentes. La justicia restaurativa surgió en la década de los años 70 como una forma de mediación entre víctimas y delincuentes y en la década de los años90 amplió su alcance para incluir también a las comunidades de apoyo, con la participación de familiares y amigos de las víctimas y los delincuentes en procedimientos de colaboración denominados “reuniones de restauración” y “círculos.” Este nuevo enfoque en el proceso de subsanación para las personas afectadas por un delito y la obtención de control personal asociado



parece tener un gran potencial para optimizar la cohesión social en las sociedades cada vez más indiferentes. La justicia restaurativa es un proceso de colaboración que involucra a las “partes interesadas primarias,” es decir, a las personas afectadas de forma más directa por un delito, en la determinación de la mejor manera de reparar el daño causado por el delito.

La justicia Restaurativa surgió como una forma de tratar los delitos considerados de menor gravedad (valoración que muchas veces es errónea), tales como los robos y otros delitos contra la propiedad (Zehr, 2007). Sin embargo, hoy en día algunas comunidades cuentan con alternativas restauradoras para tratar las formas graves de violencia criminal: muertes provocadas por conducir bajo la influencia del alcohol, asaltos, violaciones e incluso homicidios. Aunque el término Justicia Restaurativa abarca una diversidad de programas y prácticas, en esencia consiste en una serie de Principios, una filosofía, un conjunto alternativo de preguntas guía, el último término, la Justicia Restaurativa proporciona un esquema de pensamiento, para abordar el delito.

La justicia restaurativa tiene un enfoque de prevención del delito y de actividades de justicia que explícitamente incluyen en sus procesos a la comunidad, planteándose como objetivo el aumento de la calidad de la vida en la misma. Promueve la participación de todas las partes en conflicto, así como también una reintegración efectiva de las personas, pese a sus errores, en su comunidad (Schmitz, 2018). El proceso de justicia restaurativa confronta al infractor, animándole a tomar conciencia y responsabilizarse por sus acciones y por los daños causados a otros. Lo impulsa a comprender las causas y consecuencias de su comportamiento sobre otras personas, la comunidad y él mismo; lo acompaña en la transformación de su conducta, así como en la reintegración en su comunidad. Costello; Watchel; y Watchel (2010) afirman que, aunque el término de justicia restaurativa nace ligado al sistema penal se puede utilizar en otros campos, entre ellos el escolar, de ahí el término de prácticas restaurativas.

2. Prácticas Restaurativas

Según el Instituto Internacional de Prácticas Restaurativas (sus siglas en inglés IIRP), las prácticas restaurativas son una ciencia social que estudia cómo generar capital social y alcanzar una disciplina social a través de un aprendizaje y toma de decisiones participativos. El uso de las prácticas restaurativas ayuda a: reducir el crimen, la violencia y el hostigamiento escolar (bullying), mejorar la conducta humana, fortalecer a la sociedad civil, proporcionar un liderazgo efectivo, restaurar relaciones, reparar el daño.

Para Costello; Watchel; y Watchel (2010), las prácticas restaurativas son procesos informales y formales que promueven el diálogo y la libre expresión de la emoción entre personas con vínculo previo o desconocidas entre sí. Las prácticas restaurativas en su conjunto pueden anticiparse al delito, o a conductas no deseadas, para prevenirlas, forjando proactivamente las relaciones y creando o fortaleciendo el sentimiento comunitario. Una de las premisas básicas de las prácticas restaurativas es que las personas (estudiantes, docentes y personal) son más felices y más probable que hagan



cambios positivos cuando las personas en posición de autoridad (docentes, personal y administradores) hacen cosas con ellos, en lugar de hacer cosas contra ellos o para ellos.

Por su parte, para Schmitz (2018) el objetivo de las prácticas restaurativas es desarrollar un sentido de comunidad y manejar el conflicto y las tensiones reparando el daño y forjando relaciones. Estas prácticas restaurativas ayudan a: construir, reforzar y mantener relaciones sanas y fuertes entre todos los miembros de la comunidad educativa; crear espacios sanos y seguros de diálogo; promover comportamientos saludables y responsables; reducir los comportamientos violentos e indebidos; fomentar el empoderamiento y liderazgo positivo de todos los actores (estudiantes, docentes, directivos y padres de familia); desafiar con responsabilidad las tensiones y conflictos a través de la reparación del daño y la restauración de las relaciones; disminuir la tasa de abandono y ausentismo escolar; mejorar el rendimiento académico de los estudiantes, por haber logrado ser más responsables.

A su vez, Hopkins (2011) manifiesta que las prácticas restaurativas representan un modo de entender la convivencia (Filosofía restaurativa) y de relacionarse con las demás personas (competencias restaurativas) para construir comunidades seguras y emocionalmente saludables. Su finalidad es crear lazos fuertes entre las personas y proporcionarles medios para transformar los conflictos de manera positiva y adaptada al entorno.

3. Dos enfoques: Punitivo y Restaurativo

El enfoque punitivo se refiere a la disciplina punitiva como solución a las situaciones de conflicto que afectan a la convivencia escolar. En este enfoque se recurre al castigo y a las sanciones para el cumplimiento de las reglas y normas de comportamiento. En muchas ocasiones, esta medida punitiva puede ser dañina e injusta, e incluso puede llegar a convertirse en generador de más conflictos, a generar más violencia y a promover conductas de resentimiento, apáticas y desinteresadas por promover transformaciones personales y grupales en las relaciones interpersonales.

Ante esta panorámica, las prácticas restaurativas ofrecen soluciones esperanzadoras (Schmitz, 2018). En estas prácticas, desde el enfoque restaurativo, se motiva a los estudiantes a reflexionar sobre lo que sucede, a asumir la responsabilidad de sus acciones y a elaborar planes para reparar daños. A continuación, presentamos a modo de comparación los enfoques punitivo y restaurativo (tabla 1), basándonos en la comparación que hace Schmitz dentro del sistema de disciplina y convivencia escolar (2018):

Tabla 1 Comparación entre el enfoque punitivo y restaurativo.



	Enfoque Punitivo	Enfoque Restaurativo
Comportamiento indebido o falta	Acto que van en contra de la unidad educativa. Quien comete un acto indebido debe recibir una sanción por el daño ocasionado. Es el pensamiento del “ojo por ojo, diente por diente”.	Acto que va en contra de otra persona u otras personas, y que provoca una ruptura de las relaciones. Es importante asumir responsabilidad y reparar los daños causados para restaurar el clima de convivencia.
Rol de la víctima	Las víctimas pasan muchas veces a un segundo plano, o son ignoradas y a veces hasta re-victimizadas. Lo importante es castigar al ofensor y así compensar a la víctima.	Las personas que sufrieron el daño (víctimas) son actores centrales en el proceso de resolución del conflicto. Tienen voz y su voz será escuchada.
Rol del ofensor	El ofensor no tiene voz, solo espera que se le dé una sanción. Muchas veces no se le da la posibilidad de reflexionar sobre los daños ocasionados y sus consecuencias.	El ofensor participa activamente en el proceso de resolución del conflicto. Hace frente por sus actos respondiendo a preguntas y escuchando las respuestas de las personas que fueron afectadas. Asume su responsabilidad por lo ocurrido y lo que tiene que hacer para corregir las cosas.
Causas del conflicto	No importa saber lo que le ha llevado al ofensor a comportarse de esa manera. Se interesa únicamente por el pasado: ¿Por qué te comportaste de tal manera?, generando un sentimiento de culpa.	Se interesan no solo por el pasado sino en conocer por qué actuó así el ofensor y llegar a acuerdos para el futuro.
Proceso de resolución del conflicto	En el enfoque punitivo, el conflicto está gestionado solo por los responsables de la disciplina o los directivos. Son ellos quienes toman las decisiones sobre la manera de resolver el conflicto	El abordaje y la resolución del conflicto se hace con la participación de todas las partes implicadas, directa e indirectamente en el conflicto.

Fuente Schmitz (2018)

4. Prácticas Restaurativas: Características

Para Hopkins (2011) una clase restaurativa es un lugar en el que las relaciones son importantes. Cuanto mejores sean las relaciones en la clase, entre el maestro y los alumnos, y entre los alumnos entre sí, mejor podrán enseñar los profesores, mejor podrán aprender los alumnos y habrá menos problemas y conflictos, y si los hubiese, habría mejores procesos de resolución. Además, la autora plantea la posibilidad de empezar a hablar de pedagogía restaurativa, la cual solo



podrá desarrollarse en un sistema donde la convivencia no esté dissociada del contenido curricular. Por lo tanto, el enfoque no se limita sólo a aquellas acciones reactivas a situaciones de conflicto, es también proactivo e implica, pues, nuevas metodologías de enseñanza y aprendizaje.

De acuerdo con lo anterior, las Prácticas restaurativas están constituida de las siguientes cuatro características esenciales:

a. **Proceso justo y responsable:**

Si se involucra a la comunidad para la resolución de un conflicto desde las prácticas restaurativas se estaría aplicando un proceso justo, es decir, hacer cosas con las personas (Costello; Watchel; y Watchel, 2010). Cuando los estudiantes sienten que una decisión que les afecta ha sido tomada de manera justa, confían y cooperan con las autoridades que tomaron esta decisión. Los tres componentes del proceso justo son:

Participación: involucrar a los individuos en las decisiones que los afectan, escuchando sus puntos de vista.

Explicación: explicar el razonamiento que subyace a una decisión a todos lo que están involucrados o que han sido afectados.

Claridad de las expectativas: asegurarse que todos entiendan claramente una decisión y lo que se espera de ellos en el futuro.

El proceso justo demuestra la modalidad restaurativa (trabajar con) de la ventana de la disciplina social desarrollada en el punto siguiente. Recordemos que una de las premisas de las Prácticas Restaurativas es que las personas (estudiantes, docentes y personal) son más felices y más probable que hagan cambios positivos cuando las personas en posición de autoridad (docentes, personal y administradores) hacen cosas con ellos, en lugar de hacer cosas contra ellos o para ellos.

b. **Ventana de la disciplina social:**

La ventana de la disciplina social es un gráfico que ilustra la premisa de las prácticas restaurativas, recordada en el numeral anterior. Esta ventana muestra cómo las prácticas restaurativas son diferentes a otros modos de disciplina. También define a las prácticas restaurativas como un modelo de liderazgo para padres en las familias, profesores en las aulas, administradores y gerentes en las organizaciones, policías y trabajadores sociales. El gráfico de la ventana de la disciplina social está compuesto por dos ejes: apoyo y control. Estos dos ejes no deben entrar en contradicción, al contrario, ambos son útiles y necesarios y pueden funcionar juntos. A partir de los dos ejes surgen cuatro cuadrantes que representan los cuatro diferentes estilos de autoridad:

Enfoque punitivo (CONTRA): Representa alto nivel de control y bajo nivel de apoyo. Enfoque autoritario o punitivo. Es el hacer las cosas CONTRA las personas. Impone reglas y hace que las personas las obedezcan, con poca necesidad de explicación.

Enfoque negligente (NO): Representa bajo nivel de control y de apoyo. Es el NO hacer las cosas ni contra, ni para, ni con las personas. Es el desinterés por la situación de conflicto. La persona negligente ignora el conflicto.

Enfoque permisivo (PARA): Representa un bajo nivel de control y un alto nivel de apoyo. La persona que asume este estilo de autoridad asume que, con tan solo motivar a los estudiantes,

éstos harán cambios positivos. Esta persona juega un papel sobreprotector y hace las cosas PARA las personas.

Enfoque restaurativo (CON): Representa un alto nivel de control y un alto nivel de apoyo. Es la síntesis positiva de los mejores aspectos de cada uno de los enfoques anteriores. En este enfoque, se hace las cosas CON las personas implicadas en el conflicto. Pone límites y expectativas, y a la vez, apoya y motiva para que haya cambios positivos en las relaciones de los estudiantes.

Según la ventana de la disciplina social, reflexiona:

¿Cuál de los siguientes estilos de docente eres o quieres ser?



Nota: la gráfica está compuesta por imágenes tomadas de imagen tomada de https://www.freepik.es/vector-gratis/paquete-maestro_8422834.htm

5. Diálogo restaurativo:

El tercer aspecto característico de las prácticas restaurativas es el diálogo restaurativo.

El diálogo restaurativo es una conversación guiada y estructurada que tiene como objetivo abrir la comunicación, desarrollar la comprensión y llegar a acuerdos consensuados sobre qué hacer para que las cosas queden bien (Schmitz, 2018). El propósito de un diálogo restaurativo es crear una oportunidad para que otros escuchen y respeten su perspectiva, para escuchar y respetarlo que los otros tienen que decir también.

El diálogo restaurativo posee sus propias características (figura 3), está basado en la hacer preguntas restaurativas, las cuales pretenden, no juzgar ni criticar la conducta del agresor, sino en invitar a que él reflexiones sobre las consecuencias de sus actos. Durante el diálogo se motiva al agresor a descubrir por sí mismo los caminos de solución del conflicto y la manera cómo él puede reparar el daño que ocasionó en la víctima y en la comunidad, asume, de esta manera, su responsabilidad.

Características del diálogo restaurativo

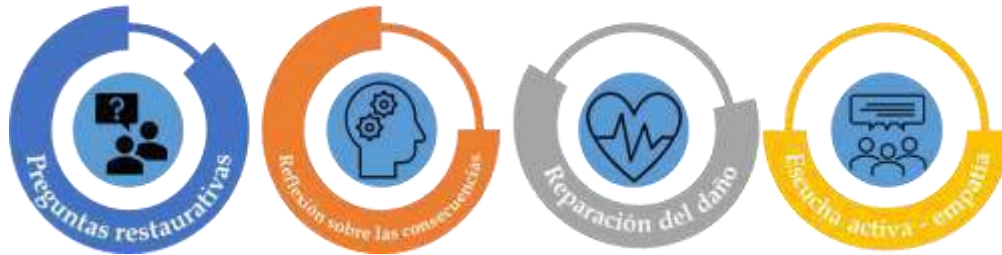


Figura 3. Características del diálogo restaurativo Fuente: propia del autor

6. La brújula de la vergüenza:

Cuando una persona realiza un acto indebido y es confrontada por su acción, sentirá vergüenza.

La vergüenza es el “afecto” que nos permite saber que algo ha interrumpido nuestros afectos positivos de interés y/o gozo (Kelly, 2012). Es el regulador social central que según Nathanson (1992) llama nuestra atención sobre algo que no queremos saber sobre nosotros mismos.

Donald Nathanson ha identificado una "brújula" de la vergüenza (ver figura 4). Los cuatro polos de la brújula de la vergüenza y los comportamientos asociados a ellos son los siguientes:

- Aislamiento - aislarse de los demás, correr y esconderse.
- Ataque a uno mismo – auto degradarse, masoquismo.
- Negación – denegar, abusar de las drogas, distraerse buscando emociones intensas.
- Ataque a otros – revertir la situación, arremeter contra otros, verbal o físicamente, culpara los demás.

Respecto de las víctimas, la vergüenza muchas veces las lleva al aislamiento, o al ataque a sí mismo. Pero también sucede en los infractores y el sentimiento de vergüenza en ocasiones lleva a los infractores a negar el delito y revertir la situación atacando a los demás y culpándolos de sus propios actos. Las prácticas restaurativas por su naturaleza misma proporcionan una oportunidad para que expresemos nuestra vergüenza junto con otras emociones, y al hacerlo, reduzcamos su intensidad. En las reuniones restaurativas, por ejemplo, las personas normalmente pasan de los afectos negativos, a través del afecto neutral hasta los afectos positivos (Nathanson, 1992).

Enfrentar positivamente la vergüenza es una oportunidad para el crecimiento. Tal y como describe claramente Wachtel en su libro Manual de Prácticas Restaurativas, la comprensión de la brújula de la vergüenza nos da la perspectiva que necesitamos para ser restaurativos cuando enfrentamos una conducta indebida



Fig. 4 brújula de la vergüenza Nathanson

Conocer la Brújula de la Vergüenza permitirá que identifiquemos no solo la respuesta de los estudiantes sino la de nosotros mismos ante diferentes situaciones de conflicto. Nos ayudará también a reaccionar de manera menos intensa y sobreponernos de nuestra reacción de vergüenza. Podemos ayudar a otras personas a transformarse y superar su vergüenza de diferentes maneras. Cuando la gente siente y demuestra vergüenza, podemos escuchar lo que tienen que decir, reconocer sus sentimientos y animarlos a que expresen sus sentimientos y que hablen de su experiencia. Lo anterior es posible gracias a las prácticas restaurativas, de esta manera se pueden mejorar las relaciones entre todos los actores (estudiantes, docentes, directivos y administradores).

7. El Espectro continuo de las Prácticas Restaurativas

El Espectro de las Prácticas Restaurativas (ver figura 5) muestra que hay una serie de acciones que la autoridad realiza y que pueden ser restaurativas, desde una reunión restaurativa formal y círculos, hasta el uso más informal y cotidiano de las declaraciones afectivas y preguntas afectivas. Hay dos tipos de prácticas, que se definen en el espectro de prácticas restaurativas: prácticas restaurativas informales y prácticas restaurativas formales. Las Prácticas restaurativas informales no requieren de una preparación en profundidad, sino que pueden realizarse de forma espontánea. Además, pueden emplearse con una sola persona como la víctima o victimario del conflicto. Algunas de ellas son: escucha empática, declaraciones afectivas, preguntas restaurativas, pequeña reunión restaurativa espontánea. Por su parte, las prácticas formales involucran a más personas, requieren más planificación y tiempo, y son más estructuradas y completas, ellas son:

Círculos restaurativos, Círculos proactivos – preventivos, reactivos o de respuesta, objeto de diálogo, tipos de círculos (secuencial, círculo no secuencial y pecera) reunión restaurativa.

Al pasar de lo informal a lo formal, las prácticas restaurativas involucran a más personas, más planificación y más tiempo. Los procesos formales tienden a ser más completos y estructurados que los informales y, por lo tanto, tienen mayor impacto. A continuación, se muestra la Figura 5 del Espectro de las Prácticas Restaurativas



Figura 5. El Espectro continuo de las Prácticas Restaurativas Fuente: La gráfica está compuesta por imágenes tomadas de <https://es.pngtree.com>

8. Prácticas Restaurativas Informales:

a. Escucha:

Saber escuchar es el primer tipo de respuestas más informales en el espectro de las prácticas restaurativas. Según Stephen Covey, existen varios tipos de escucha: La escucha ignorada, la escucha fingida, la escucha selectiva, la escucha activa y la escucha empática (ver figura 6).



Tipos de escucha



Figura6 Tipos de escucha según Stephen Covey
Nota: La gráfica está compuesta por imágenes tomadas de Google

Tanto la escucha activa como la empática son indispensable en nuestro rol de docentes. La escucha activa es una buena forma de empatizar con los estudiantes. En este tipo de escucha el docente interrumpe lo que está haciendo para centrarse en lo que el estudiante está expresando. El nivel de escucha empática es más elevado, va más allá de la escucha activa, en él, el docente se esfuerza por “ponerse en la piel de su estudiante”, sin cometer el error de querer ponerse como ejemplo. Con estos dos últimos tipos de escucha se fomenta una comunicación más efectiva, enriquecedora y armoniosa. Se reconoce al estudiante, su punto de vista, su vida, su situación y sentimientos. De esta manera, el estudiante encontrará un ambiente de confianza y estará en la capacidad de abrirse libremente y expresar lo que siente.

b. Declaraciones afectivas:

Las declaraciones afectivas son simplemente expresiones de sentimientos personales (Costello; Watchel; y Watchel, 2010). Son una manera específica de comunicarse, por ejemplo, un docente con sus estudiantes, para expresarles cómo se siente uno cuando presentan comportamientos indebidos, o, al contrario, ejemplares. Costello; Watchel, y Watchel ponen un ejemplo en su libro “Círculos Restaurativos en los Centros Escolares: Fortaleciendo la Comunidad y Mejorando el Aprendizaje” “*Cuando todos están hablando a la vez y yo estoy tratando de darle instrucciones, me siento enojado y frustrado con ustedes*”. Estas declaraciones afectivas ayudan a crear un ambiente de empatía entre el docente y los estudiantes, su objetivo no es presentar la debilidad del docente, sino que pretende que haya un clima de confianza.



Schmitz (2018) expresa que, cuando los docentes revelan a sus estudiantes cómo se sienten, se humanizan a los ojos de ellos, quienes frecuentemente les perciben como muy distintos a ellos mismos. Las declaraciones afectivas ayudan a construir una relación basada en una nueva imagen que tienen los estudiantes de un docente quien se preocupa y tiene sentimientos, en lugar de una figura fría y distante de autoridad.

Las declaraciones afectivas contribuyen a poner límites, a dar una retroalimentación sobre una situación específica y a generar empatía. Son parte del concepto de “Comunicación No Violenta”, desarrollado por el psicólogo americano Marshall Rosenberg, quien en su libro *Comunicación No Violenta* describe con precisión y ejemplos concretos y comunes los cuatro pasos para enfrentar empáticamente un comportamiento indebido:

1º paso: Describir objetivamente los hechos. Exponer los hechos de forma objetiva tal como sucedieron.

2º paso: Expresión de los sentimientos: Este paso implica la vivencia emocional. Los estudiantes implicados en la situación de conflicto podrán expresar lo que sienten sin minimizar ni exagerar sobre lo que ha ocurrido.

3º paso: Expresión de las necesidades: Los estudiantes podrán expresar qué necesitan para dejar de sentirse afectados tal como lo expresaron en el paso anterior. No se enfatiza tanto en lo recientemente sucedido, lo hecho, hecho está. Sino que se proyecta a largo plazo.

4º paso: Formulación de la petición: En este paso se crea el plan de acción y compromiso para poder avanzar en la relación y que el hecho molesto o desagradable no vuelva a suceder o suceda de otra manera, este plan es construido por los mismos estudiantes con la mediación del profesor.

c. Preguntas afectivas:

Son también llamadas preguntas restaurativas. Se llaman afectivas porque hacen que las personas hablen sobre lo que sienten una por la otra. Hay dos categorías de preguntas. La primera, son preguntas que se hacen a una persona que, intencionalmente o sin intención, causó algún daño a otra persona. La segunda categoría, son preguntas que se hacen a quien ha sido afectado / afectada por la conducta. Por ejemplo: ¿Cómo piensas que se sintió Camila cuando le hiciste eso?

Estas preguntas ayudan al estudiante a contar su historia y expresar sus sentimientos sobre lo ocurrido. Algunas de las características de las preguntas afectivas o restaurativas son:

1. Pequeña reunión espontánea:

Las pequeñas reuniones espontáneas se dan cuando algunas personas se juntan rápidamente para abordar y resolver un problema. Estas reuniones utilizan preguntas afectivas para facilitar una interacción breve. Son reuniones informales que se dan en el momento que sucede algún pequeño incidente negativo, por ejemplo, en el aula, pasillo, patio, o durante un paseo o en cualquier otro ámbito o circunstancia. Estas reuniones pueden tomar algunos minutos y ayudan a motivar a los estudiantes a reflexionar sobre lo que está sucediendo y cómo creen ellos que su conducta puede



afectar a los demás. Además, los invitan a cambiar su conducta y a reparar el daño causado y a reestablecer las relaciones que se vieron afectadas por el suceso.

Es necesario, que en el momento en que se presente el incidente, por más leve que sea, el docente lo confronte a partir de la pequeña reunión restaurativa, antes de que crezca y se complique. Ignorar o no dar la debida importancia a pequeños incidentes negativos pone en riesgo que estos se acumulen, se profundicen y se compliquen aún más, produciendo un impacto negativo y una degradación de la convivencia en el salón de clase. De esta manera el docente se convierte en facilitador en lugar de ser solo la persona que ejerce la disciplina, imponiendo órdenes y sanciones. Es necesario también, que el docente haga un seguimiento y acompañamiento a los estudiantes después de cierto tiempo para confrontar que el conflicto realmente fue solucionado.

d. Prácticas Restaurativas formales:

1. Círculos restaurativos:

Los círculos son un proceso restaurativo más formal. Se utilizan para dialogar, contestar preguntas, resolver problemas, jugar un juego u ofrecer retroalimentación. Tienen su estructura, propósito y enfoque. Pueden ser proactivos o de respuesta. Los beneficios de usar los círculos restaurativos son:

- Permiten reforzar las relaciones entre los estudiantes para que éstas sean más sanas y seguras.
- Promueven la confianza y el conocimiento mutuo.
- Ayudan a prevenir y resolver problemas y conflictos. Motivan a los estudiantes a ser líderes y empoderarse de las situaciones y las soluciones a los conflictos.
- El círculo promueve la confianza, por tanto, los estudiantes que son menos expresivos podrán estar más abiertos a expresar sus sentimientos con libertad. Permiten llegar a acuerdos, y realizar su seguimiento.
- Está abierto a cualquier tema: académico, convivencial y existencial. Los círculos restaurativos ayudan a planificar, organizar y evaluar actividades.

La figura 7 profundiza en los tipos de círculos y sus características:

Círculos restaurativos



Figura 7. Tipos de círculos restaurativos

Los círculos, por su misma estructura, transmiten ciertas ideas y valores importantes, entre ellos:

- Igualdad: Todos tienen igualdad de oportunidades para expresarse.
- Seguridad y confianza: Nadie queda oculto, en un círculo todos se ven, esto genera más confianza.
- Responsabilidad: todos asumen un rol en el resultado del círculo.
- Facilitación: el círculo recuerda al líder que hay que facilitar y no dar una clase.

¿Cómo se desarrollan los círculos restaurativos?

- El objeto de diálogo:

Los círculos se caracterizan por el uso de un objeto de diálogo. Éste permite regular la comunicación dentro del grupo. Es un objeto material, que indica al grupo que quien lo tenga en la mano es el que tiene la oportunidad para expresarse y que los demás en ese momento deben estar atentos a lo que su compañero esté contando al grupo. El objeto va girando en el círculo, pasando de mano en mano por cada participante, dando la oportunidad a cada uno de compartir sus pensamientos y sentimientos si lo desea. Los participantes comparten lo que quieren o permanecen en silencio durante su turno, pasando el objeto a la persona que está a su lado, y así de uno en uno, hasta cerrar el círculo.

Los círculos se pueden usar de forma habitual, en distintos momentos y circunstancias durante la jornada escolar, con el fin de fomentar el conocimiento mutuo y la cercanía entre los(as) estudiantes, ayudarles a planear actividades, establecer normas y reglas para proyectos y tratar problemas más serios (Costello, Wachtel & Wachtel., 2010). Observemos la siguiente Figura 8 del paso a paso de la realización de un círculo restaurativo.



Figura 8. Paso a paso en la realización de un círculo restaurativo

2. Reunión restaurativa:

La reunión restaurativa es la práctica formal que más tiene estructura y la que requiere mayor cantidad de planificación. Se utiliza para tratar problemas serios de conducta, cuando todo lo demás no ha sido suficiente (reuniones restaurativas espontáneas, círculos restaurativos, etc.). Todos los involucrados y afectados por el incidente se reúnen con un facilitador capacitado para explorar qué fue lo que ocurrió, quiénes resultaron afectados y qué se tiene que hacer para que las cosas queden bien. Para desarrollar las reuniones restaurativas se deben cumplir algunas condiciones, tales como:

- Experiencia del facilitador y conocimiento del caso
- Que el ofensor admita su responsabilidad
- La víctima y el ofensor y los apoyadores deben aceptar participar voluntariamente
- Que la reunión haya sido preparada anteriormente y de manera seria
- Derechos y necesidades de la víctima, victimario y comunidad de apoyo
- El papel del facilitador, la preparación del guion de la reunión, los acuerdos y el cierre de la reunión.

Las reuniones restaurativas siguen un guion, una serie de preguntas que hace el facilitador a todos los involucrados en la reunión. Algunas situaciones de conflicto que se pueden tratar en una reunión restaurativa pueden ser el vandalismo, peleas dentro y fuera de la escuela, alarmas de

incendio que han sido detonadas como chiste, disputas de pandillas, insultos a los docentes, drogas que se venden o se usan en la escuela y grandes peleas fuera de la escuela entre los padres de los estudiantes.

¿Quiénes participan en la reunión restaurativa y cuáles son sus roles?

En una reunión restaurativa participan, además del facilitador, la víctima, el ofensor, sus familias y otros afectados por el incidente, frecuentemente se incluye a personas indirectamente relacionadas con la escuela o se junta a estudiantes y personal de escuelas diferentes (ver figura 9).

El enfoque restaurativo, a través de la reunión restaurativa, toma en cuenta a todos los actores del conflicto, y particularmente la víctima, para velar por sus derechos y necesidades. Las necesidades de la víctima son una prioridad para decidir implementar o no una reunión restaurativa (Schmitz, 2018).

Rol de los participantes de una Reunión Restaurativa



Figura 9. Rol de los participantes de una Reunión Restaurativa

¿Cuál es el proceso de la Reunión Restaurativa?

- **Primera Fase: Preparación**

En esta fase, el facilitador se reúne con todas las personas de antemano, para explicar la estructura de la reunión y asegurarse de que el ofensor haya asumido su responsabilidad completa por su ofensa y que está dispuesto a participar de la reunión restaurativa. También se encarga de buscar toda la información necesaria e importante sobre los hechos ocurridos y sobre los sentimientos de las personas afectadas e implicadas directa o indirectamente en el conflicto, para ello, entabla un diálogo basado en las preguntas restaurativas de manera individual con la víctima, el ofensor, las familias y demás personas que hacen parte del conflicto. La fase de preparación ayuda al facilitador a tener un mejor entendimiento de todos los actores, sus posturas, sus necesidades y sus peticiones, aspectos que contribuirán a tomar la decisión de implementar la reunión, o que esta no se lleve a cabo.



En esta fase también se determina a quién o quiénes se deben invitar como apoyadores tanto de la víctima como del ofensor. Éstos últimos, pueden mencionar a las personas que quisieran que estén en la reunión restaurativa. El facilitador también puede invitar a personas que no hayan sido victimizadas, pero que hayan sido directamente afectadas por el incidente, es el caso de alguien que ha presenciado el incidente o de alguna autoridad del establecimiento educativo.

En esta etapa se deja en claro:

- Que los participantes sepan a qué van a asistir, es decir, que conozcan qué es una reunión restaurativa y cuál es su estructura, cómo se desarrolla y cuáles son los requisitos para asistir a ella.
- El rol que cumple cada uno en la reunión, el facilitador, la víctima, el ofensor y los apoyadores de cada uno de ellos.
- Qué batería de preguntas se hará durante la reunión
- Quién hablará primero y cuáles son sus preguntas/mensajes
- Lugar y fecha donde tendrá lugar la reunión

- **Segunda Fase: Reunión restaurativa**

En esta fase el facilitador debe crear un entorno seguro y de apoyo, mantener el proceso enfocado y registrar las decisiones definidas por los participantes. El ambiente debe prestarse para que cada uno de los participantes se exprese libremente manteniendo siempre el respeto y la escucha para que así ellos mismos puedan encontrar una solución al conflicto y la reparación. El facilitador no debe influir en ninguno de los participantes ni en sus decisiones. Se debe tener en cuenta:

1. Se ordenan las sillas en forma de círculo, de manera que todas las personas puedan observarse. El (la) ofensor(a) se sienta a la derecha del docente facilitador, ubicado entre las personas de apoyo que lo acompañan (en caso de que estas participen). El (la) estudiante afectado (a) se sienta a la izquierda del docente facilitador, ubicado entre las personas de apoyo que lo acompañan (en caso de que estas participen) (ver figura 13). Si hay varios ofensores, cada uno debe sentarse entre sus apoyadores más cercanos. Cada silla debe estar marcada con los nombres de cada participante.
2. Él (y su asistente si lo hay) tienen un portapapeles con el plan de asientos, el guion de la reunión restaurativa, papel en blanco para escribir solamente los acuerdos y una caja de pañuelos El facilitador debe asegurarse que los celulares de todos están apagados.
3. El facilitador, durante el desarrollo de la reunión, debe mantener una actitud serena, permitir que cada uno pueda expresar sus sentimientos, nunca debe dar expresar sus opiniones frente al incidente. Debe intervenir en el momento en el que el ambiente de la reunión salga de su ciclo normal o sea interrumpida por la actitud agresiva o irrespetuosa de uno de los asistentes.
4. La reunión se inicia utilizando el guion de la reunión restaurativa (Ver anexo 3). Wachtel, en su libro sobre las reuniones restaurativas, describe muy bien lo que significa el guion del facilitador. Wachtel explica que el guion es el corazón de la reunión restaurativa. Es una herramienta sencilla y confiable que permite que un facilitador dirija una reunión



exitosamente. El guion ofrece una secuencia de preguntas tanto para la víctima, como para el ofensor y los apoyadores. Estas preguntas buscan que los asistentes las respondan afectivamente. Además, posibilita el espacio para intercambiar ideas en cuanto a la manera de abordar el conflicto y los acuerdos para su resolución, así, como también la forma de reparación del daño por parte del ofensor.

Las fases del guion de la reunión restaurativa son (ver figura 10):

1. **Preámbulo:** Los facilitadores comienzan la reunión dando la bienvenida a todos, presentándose a ellos mismos y luego a los participantes, diciendo sus nombres y estableciendo sus relaciones con el ofensor o la víctima.
2. **Diálogo con el ofensor:** El facilitador realiza las siguientes preguntas la estudiante o estudiantes ofensores:
 - “¿Qué sucedió?”
 - “¿Qué estabas pensando en ese momento?”
 - “¿A quiénes crees que han afectado tus acciones?”
 - “¿Cómo han sido afectados?”
3. **Diálogo con la víctima:** Cuando los ofensores terminan de hablar, el facilitador debe señalar a las víctimas para decir que les toca hablar ahora. El facilitador puede preceder sus preguntas con una declaración como: “Ahora averigüemos de (nombre de la víctima) cómo se ha visto afectado”. El facilitador realiza las siguientes preguntas al estudiante víctima:
 - “¿Cuál fue su reacción cuando ocurrió el incidente?”
 - “¿Qué ha pensado desde que ocurrió el incidente?”
 - “¿Qué ha sido lo más difícil para usted?”
 - “¿Cómo reaccionaron sus familiares y amigos cuando supieron del incidente?”
4. **Diálogo con los apoyadores de la víctima:** el facilitador debe comenzar a interrogar a los que apoyadores de la víctima, comenzando primero con los apoyadores más cercanos a la víctima. Realiza las siguientes preguntas:
 - “¿Qué pensó cuando supo del incidente?”
 - “¿Cómo se siente sobre lo que aconteció?”
 - “¿Qué ha sido lo más difícil para usted?”
5. **Diálogo con los apoyadores del ofensor:** El facilitador realiza las siguientes preguntas a los apoyadores del ofensor:
 - “¿Qué pensó cuando supo del incidente?”
 - “¿Cómo se siente sobre lo que aconteció?”
 - “¿Qué ha sido lo más difícil para usted?”



- Fase de acuerdos: En este momento, los participantes discuten cuál sería el acuerdo final.

La fase de acuerdo es la parte menos estructurada de la reunión pues en ella, los participantes discuten libremente sus ideas sobre cómo reparar el daño. El facilitador aclara y registra las propuestas con precisión y detalles, verifica con la víctima, el ofensor y los otros participantes si están de acuerdo con cada sugerencia. El facilitador debe alentar una variedad de ideas y dejar suficiente tiempo para el debate (Schmitz, 2018). Al terminar la reunión, el facilitador invita a los presentes a compartir algún alimento.

- Tercera Fase: Reunión de seguimiento**

Durante las reuniones de seguimiento, el (la) docente se reúne con los estudiantes directamente implicados en el incidente, con el fin de verificar el cumplimiento de los acuerdos, comprobar si se ha atendido sus necesidades y conocer su grado de satisfacción con el proceso



Figura 10. Ubicación de asientos y fases del guión de la Reunión Restaurativa

Sugerencia: En el siguiente enlace de la Plataforma YouTube podrá observar un ejemplo de Reunión Restaurativa, en la que el facilitador es Jean Schmitz. **Reunión Restaurativa aplicada en un caso de acoso escolar:** <https://www.youtube.com/watch?v=o3c1DUvDTA4>



CAPITULO XIII

EDUCACIÓN SOCIOEMOCIONAL Y CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 105: Fundamentación normativa

La educación Socioemocional y la Convivencia Escolar se fundamenta en La Constitución Política de 1991, que garantiza el derecho a la educación, la dignidad humana, la igualdad y la protección integral de niños, niñas y adolescentes. En la Ley 1098 de 2006 – Código de Infancia y Adolescencia, que establece el principio de protección integral y el interés superior del niño. La Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013, que crean y regulan el Sistema Nacional de Convivencia Escolar. La Ley 2414 de 2024, que fortalece la educación en habilidades sociales y emocionales en los niveles de básica y media, con el propósito de prevenir situaciones de riesgo y promover ambientes escolares protectores. La Ley 2383 de 2024, que establece la educación socioemocional como componente transversal del currículo, vinculando estudiantes, docentes y familias en su implementación. El Decreto 1075 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.

Artículo 106: Principios orientadores

1. Enfoque de derechos y no discriminación: La educación socioemocional se impartirá garantizando la igualdad, el respeto a la diversidad y la inclusión de todas las personas.
2. Autonomía progresiva: Se promoverá el desarrollo de habilidades socioemocionales de acuerdo con la edad, nivel de madurez y contexto cultural de los estudiantes.
3. Prevención y promoción: Las acciones estarán dirigidas a fortalecer factores protectores y prevenir conductas de riesgo en el entorno escolar y comunitario.
4. Participación corresponsable: La comunidad educativa en su conjunto (estudiantes, familias, docentes y directivos) participará en el diseño y aplicación de las estrategias socioemocionales.

Artículo 107: Objetivos

1. Fomentar en los estudiantes la autorregulación emocional, la empatía, la comunicación asertiva, la resolución pacífica de conflictos y la toma de decisiones responsables.
2. Prevenir situaciones de consumo de sustancias psicoactivas, conductas suicidas, violencias basadas en género, xenofobia, discriminación religiosa, ideológica y digital.
3. Integrar las habilidades socioemocionales en todas las áreas del conocimiento y actividades escolares.
4. Garantizar que el Comité Escolar de Convivencia diseñe, implemente y evalúe programas y talleres periódicos sobre educación socioemocional.
5. Involucrar activamente a las familias en procesos de formación y fortalecimiento socioemocional.

**Artículo 108: Estrategias institucionales**

1. **Curriculares:** Inclusión de contenidos socioemocionales en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en los planes de área.
2. **Formativas:** Talleres, proyectos transversales y actividades pedagógicas para el desarrollo de competencias socioemocionales.
3. **Preventivas:** Protocolos de alerta temprana y acompañamiento a estudiantes en riesgo, en coordinación con la Ruta de Atención Integral de Convivencia Escolar.
4. **De acompañamiento familiar:** Escuelas de padres y madres orientadas al fortalecimiento de habilidades socioemocionales en el hogar.
5. **De seguimiento y evaluación:** El Comité Escolar de Convivencia deberá rendir un informe semestral sobre la implementación y los avances en la educación socioemocional.

Artículo 109: Responsables

Son responsables de la Educación Socioemocional y Convivencia Escolar:

1. **Comité Escolar de Convivencia:** Se encarga de la coordinación y seguimiento.
2. **Consejo Académico:** Integración curricular de las competencias socioemocionales.
3. **Docentes:** Aplicación pedagógica y acompañamiento en aula.
4. **Familias:** Apoyo corresponsable en la formación socioemocional.

Artículo 110: Disposiciones finales

El presente capítulo hace parte integral del Manual de Convivencia y tiene carácter de obligatoriedad para toda la comunidad educativa.

Su incumplimiento o desconocimiento será entendido como una vulneración al derecho a la educación en condiciones de respeto, inclusión y protección.

Las disposiciones aquí contenidas serán revisadas y actualizadas periódicamente en coherencia con nuevas leyes, decretos, sentencias de la Corte Constitucional y lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.



CAPITULO XIV

DE PETICIONES, QUEJAS, RECONOCIMIENTO Y/O SUGERENCIAS – PQRS.

Artículo 111: Procedimientos para realizar peticiones, quejas, reconocimiento y/o sugerencias – PQRS

- a. Cualquier persona de la Comunidad Educativa que tenga alguna PQRS con alguno de sus miembros, debe comunicarse directamente con la persona indicada para buscar la solución al conflicto mediante el diálogo y el acuerdo, procurando así seguir el conducto regular.
- b. La Institución Educativa ha dispuesto el sistema de recepción y trámite de PQRS por medio de buzón físico ubicado al lado de portería, el cual garantiza la respuesta oportuna al usuario y los procesos de autoevaluación y planes de mejora al interior de la Institución misma.
- c. El comité de calidad será el encargado de dar trámite a las PQRS, dando respuesta por escrito.
- d. El comunicado debe ser escrito en forma legible y detallando los datos completos de la persona que interpone la PQRS que permita enviarle la respuesta oportuna.
- e. Las PQRS anónimas no serán tramitadas.

CAPITULO XV

DISPOSICIONES PARA LA REFORMA DEL MANUAL PARA LA CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

El integrante de la comunidad educativa que tenga propuestas para la reforma del Manual para la Convivencia Institucional deberá pasarla por escrito a sus representantes ante un órgano del gobierno escolar, éste a su vez la llevará a quien haga las veces de secretaria del Consejo Directivo para que sea debidamente archivada y sirva como fuente el día en que se convoque al análisis para las posibles reformas.

El Consejo Directivo de la institución realizará al año, el estudio de las propuestas que se han realizado por escrito en cada uno de los órganos de gobierno de la institución, referentes a las reformas que fueren necesarias al Manual para la Convivencia Institucional.

Las propuestas serán estudiadas y aprobadas por el Consejo Directivo mediante acuerdo, serán incorporadas al texto del Manual para la Convivencia Institucional y comunicadas a toda la comunidad educativa.

CAPITULO XVI

GLOSARIO

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



de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

Autonomía: Es entendida como la capacidad de cada persona para auto-dirigirse y gobernarse a sí misma, estableciendo los límites y normas para orientar su propia vida, asumiendo responsablemente las decisiones que toma en relación con la interacción que establece con los otros bajo los parámetros de la convivencia.

Acceso carnal: De acuerdo con el código penal colombiano, artículo 212, se entiende como “la penetración del miembro viril por vía anal, vaginal u oral, así como la penetración vaginal o anal de cualquier otra parte del cuerpo humano u otro objeto”.

Acción reparadora: Toda acción pedagógica que busca enmendar y compensar daños causados a otras personas. Son acciones que pretenden restablecer las relaciones o el ambiente escolar de confianza y solidaridad. Este tipo de acciones son construidas colectivamente y pueden activarse para atender conflictos manejados inadecuadamente, situaciones Tipo I y II.

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

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

Acoso sexual: De acuerdo con el código penal colombiano, artículo 210A, el acoso sexual es un delito y lo define como “el que en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona”. Se puede complementar esta definición entendiendo el acoso sexual como situaciones en las que se observan agresiones de manera repetida y sistemática como mecanismo para socavar a otra persona mediante su objetivación.

El acoso sexual también consiste en gestos vulgares y la insistencia no consentida en tener encuentros privados o actividad sexual.

Agresión electrónica: Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos



electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

Agresión Escolar: Toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de las cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

Agresión física: Toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras. (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

Agresión gestual: Toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, aterrorizar o descalificar a otros. (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

Agresión relacional: Toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tienen las personas frente a otros. (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

Agresión verbal: Toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

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

Ciber-acoso escolar (acoso electrónico o Cyberbullying): De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Incluye agresiones electrónicas que pueden haberse realizado una sola vez, pero que se convierten en situaciones de agresión repetida al quedar en espacios virtuales a los cuales muchas personas pueden acceder.

Convivencia: Es la condición de relacionarse con las demás personas o grupos a través de una comunicación permanente fundamentada en afecto y tolerancia que permite convivir y compartir en armonía en las diferentes situaciones de la vida. Y amabilidad con todos siempre en cualquier lugar y en cualquier momento.

La convivencia es un factor muy importante en la vida de todo ser humano.



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

Competencias Ciudadanas: Se definen como el conjunto de conocimientos y habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que articuladas entre sí, hacen posible que los ciudadanos y ciudadanas actúen de manera constructiva en una sociedad democrática.
(Ley 1620 Artículo 2).

Compromiso de Convivencia: Pacto entre la institución y la familia (educadores, alumnos y padres de familia) mediante el cual el primero se compromete a prestar una asesoría y seguimiento, y los segundos a cambiar unas conductas inadecuadas por unas acordes con lo estipulado en este manual de convivencia. Convenio de mejoramiento personal ante las faltas e incumplimiento del manual de convivencia escolar en el momento de inicio del debido proceso.

Comunidad Educativa: Se entiende por Comunidad Educativa, la conformada por distintos miembros que intervienen en el proceso educativo: estudiantes, educadores, directivos docentes, padres de familia o acudientes, egresados, personal administrativo, de servicios generales, entre otros. *(Ley 115 de 1994, artículo 6, inciso 2)*

Conducta: Se entiende por conducta las actitudes o disposiciones de ánimo manifestadas en igual forma en todas las circunstancias. Se asume como el modo de comportarse en el medio social, reflejando los valores éticos, morales y las buenas costumbres en concordancia con las exigencias de la ley.

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

Conflicto: Situación que se caracteriza porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Esta incompatibilidad puede manifestarse mediante conversaciones, diálogos, discusiones, altercados, enfrentamientos o incluso riñas. Aunque los conflictos pueden escalar hasta generar situaciones de acoso escolar, es importante diferenciarlos, pues las situaciones de acoso escolar se caracterizan por la presencia de agresiones, que se dan de manera recurrente por parte de quienes tienen más poder sobre quienes tienen menos. Teniendo en cuenta que los conflictos son situaciones comunes y propias de una sociedad plural y democrática en la que todas las personas pueden pensar, creer y sentir diferente,



lo importante no es eliminarlos o mitigarlos, sino manifestarlos de una forma constructiva, sin agresión.

Conflictos manejados inadecuadamente: Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la Comunidad Educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

Correctivo pedagógico: Es una medida adoptada por la institución con el propósito de subsanar comportamientos indebidos en el desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje, tanto en el ámbito de los estudiantes, como en el de los educadores.

Currículo: Es el conjunto de criterios planes de estudio, programas, metodologías y procesos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural, nacional, regional y local.

Deber: Se entiende por deberes el conjunto de pautas, obligaciones y responsabilidades que todo individuo debe cumplir para garantizar la sana convivencia y relaciones de bienestar con las demás personas, el medio ambiente y la sociedad.

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

Derecho: Se entiende por derecho todo atributo inherente a la persona y que son necesarios para su pleno desarrollo personal y social.

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

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



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

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

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

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

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

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

La identidad de género está relacionada con nuestra forma de percibir nuestro género. Para definir las diferentes variedades de identidad de género se utilizó el término transgenerismo— en el cual es denominador común es la no conformidad entre el sexo biológico de la persona y la identidad de género que le fue tradicionalmente asignada. Dentro de esta categoría encontramos la transexualidad — personas que se sienten y se conciben como pertenecientes al género opuesto que



se les asigna, social y culturalmente de acuerdo a su sexo biológico y que deciden recurrir a la intervención médica para adecuar su físico a su identidad social.

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

Manual de Convivencia: Es un medio pedagógico con el que cuenta toda la institución educativa, para propiciar una convivencia pacífica en la práctica de los valores y compromisos institucionales.

Mediación: De acuerdo con la guía del mediador: “Hagamos las Paces”, la mediación es un proceso alternativo de solución de conflictos, mediante el cual una persona debidamente formada, ayuda a que otros, se comuniquen entre sí de manera asertiva con el fin de lograr acuerdos y solucionar sus dificultades de manera neutral e imparcial (p. 33).

Mediación Escolar: [...] se entiende como una forma de afrontar los conflictos entre dos o más personas, con la ayuda de una tercera persona imparcial, el mediador (Propuesta de capacitación en mediación escolar, p. 9).

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

Entre las tipologías más conocidas de orientación sexual están:

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

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

Violencia sexual: De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de



desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”. (Artículo 39, decreto 1965)

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



ANEXOS

Anexo 1

Protocolo: Lineamientos y rutas para la prevención, atención y seguimiento de las formas de discriminación y violencia hacia la población LGBTI en instituciones oficiales, de cobertura y privadas de educación básica primaria, básica secundaria y media

1. Lineamientos para la prevención, atención y seguimiento de las formas de discriminación y violencia

Los lineamientos que se presentan a continuación dan cuenta de la estructura definida a través del Decreto 1075 de 2015, particularmente, atendiendo a lo estipulado en el artículo 2.3.5.4.2.7. Sobre “los protocolos de los Establecimientos educativos, finalidad, contenido y aplicación.”

1.1. Conocimiento de la situación

Cualquier tipo de conducta que se enmarque en una situación, de acuerdo con lo estipulado en la ley 1620 de 2013, debe ser registrada por escrito con algunos elementos mínimos: identificación de las personas implicadas, circunstancias de tiempo y lugar, así como la descripción de la situación, agregando las evidencias con que se cuente. Este registro debe contar con la firma de la persona que manifiesta la situación. Si se trata de una manifestación anónima, esta debe indicar al menos un correo electrónico en el cual se le pueda solicitar una ampliación de la descripción.

Algunas situaciones de discriminación o violencia basadas en un prejuicio por orientación sexual y/o identidad de género que pueden presentarse al interior de la institución educativa son:

- Negarse a utilizar el nombre identitario para dirigirse a cualquier miembro de la comunidad cuando este así lo manifieste.
- Impedir a cualquier miembro de la comunidad educativa el uso del uniforme con el cual se identifique, sin importar que haya o no realizado la corrección del componente sexo y/o nombre en su documento de identidad.
- Utilizar de manera repetitiva calificativos peyorativos asociados a la orientación sexual real o percibida de algún miembro de la comunidad educativa.
- Agresiones físicas motivadas por prejuicios basados en la orientación sexual real o percibida, o en la identidad de género de las personas. En repetidas ocasiones, movilizadas por estereotipos y prejuicios, los y las estudiantes pueden agredir físicamente a sus compañeros y compañeras con el propósito de “corregirles” o “volverles normal”.
- Exclusión de los espacios colectivos al interior del aula y fuera de ella.

Cuando una persona, sea estudiante o educador, interponga una queja sobre una situación de discriminación, ésta debe ser llevada al comité de convivencia escolar, donde se iniciará la indagación sobre lo sucedido con base en la información obtenida y recopilar evidencias que permitan definir una solución.



De llegarse a constatar la veracidad de la queja, el comité de convivencia escolar debe proceder a entrevistar a las personas involucradas en la situación, en espacios separados, para evitar así, posibles situaciones de revictimización.

Se debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante acusado(a) con la finalidad de contar con antecedentes en caso de que la situación de discriminación se repita en el futuro, y, además, hacer seguimiento y brindar acompañamiento para que tales situaciones no se repitan.

Cuando se trate de situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), cuyo origen radique en un prejuicio sobre la orientación sexual o la identidad de género; estas deben ser consideradas tipo III, ya que se trata de un acto de discriminación, tipificado como delito en consonancia con la ley 1482 de 2011.

Expresiones o manifestaciones de afecto entre estudiantes

Entre las situaciones que generan mayores dificultades al interior de las instituciones educativas se encuentran las manifestaciones de afecto entre los y las estudiantes, especialmente cuando éstas se dan entre personas del mismo sexo. No obstante, la posibilidad de manifestaciones de afecto entre los y las estudiantes no debe ser coartada, independientemente de la orientación sexual, a partir de la garantía de los derechos a la intimidad y al libre desarrollo de la personalidad. El manual de convivencia puede atender a dos situaciones expuestas en el artículo 33 del Código Nacional de Policía y Convivencia que contempla los "Comportamientos que afectan la tranquilidad y relaciones respetuosas de las personas" Los siguientes comportamientos afectan la tranquilidad y relaciones respetuosas de las personas y por lo tanto no deben efectuarse:

- *“Realizar actos sexuales o de exhibicionismo que generen molestia a la comunidad.”* Se entiende que una pareja, independientemente de su orientación sexual, que realice actos sexuales explícitos al interior de la institución atenta contra el Código Nacional de Policía y Convivencia.
- *“Limitar u obstruir las manifestaciones de afecto y cariño que no configuren actos sexuales o de exhibicionismo en razón a la raza, origen nacional o familiar, orientación sexual, identidad de género u otra condición similar.”* Se desprende de este apartado que, la institución puede incurrir en un desacato al código de policía si llegase a coartar manifestaciones de afecto entre estudiantes que no constituyan actos sexuales o de exhibicionismo.

Aunque es común que algunas instituciones busquen que no se presenten este tipo de situaciones en sus instalaciones, argumentando que con ellas se atenta contra “la moral y las buenas costumbres”, esto se exagera cuando se trata de parejas homosexuales, al respecto, la Corte Constitucional considera que:

Ninguna institución educativa puede prohibir de manera expresa o velada dicha expresión libre y autónoma de la dignidad humana [orientación sexual], ya que se vulneraría de manera abierta el derecho a la igualdad y se desconocerá la importancia que tienen los colegios como estación de formación democrática y plural [...] Así pues, un manual de convivencia de un establecimiento educativo no puede limitar válidamente el núcleo esencial del derecho



al libre desarrollo de la personalidad de los menores educandos en lo que respecta a su sexualidad, alegando la conveniencia de la restricción dentro de su plan pedagógico. (Sentencia 435 de 2002)

Cualquier sanción relacionada con este tema debe ser evaluada por el comité de convivencia escolar, en caso que se evidencien actos discriminatorios o diferenciales frente a las parejas del mismo sexo, debe ser descartada y reportada a Secretaría de Educación para que esta realice el seguimiento correspondiente, consolide acciones pedagógicas al respecto y disciplinarias en caso de reincidencia.

Situaciones que atentan contra el reconocimiento de los derechos de personas trans

A partir de la sentencia 562 de 2013 se aclara que las personas transgénero y transexuales pueden asistir a la institución educativa portando el uniforme que corresponde con el género identitario, sin necesidad de haber realizado un cambio de nombre y/o corrección del componente sexo en el documento de identidad, trámite administrativo que sólo puede realizarse a partir de los 17 años según la jurisprudencia vigente, o previamente a través de un proceso de jurisdicción voluntaria, el cual, no obstante, es complejo e incluso, puede resultar costo. A propósito, debe considerarse como situación tipo I o II el uso del uniforme correspondiente -según el manual de convivencia- al género contrario como forma de burla, en tanto ello constituye una forma de violencia simbólica contra las personas que se encuentran en un proceso de tránsito por el género.

Cuando hay presencia de estudiantes transgénero en la institución se sugiere invitarles a remitir una comunicación escrita en la cual informe al comité de convivencia escolar sobre su proceso de tránsito en el género (aunque esto no sea un requisito obligatorio, sino más bien una recomendación) y a partir de ella se realicen las acciones pedagógicas necesarias para establecer un ambiente de receptividad y respeto frente a su proceso, y de ser necesario, solicitar acompañamiento externo. El Comité debe actuar como espacio de control y veeduría, que evite la concentración de las decisiones en sus directivas y dinamice la democracia escolar; por lo tanto, no puede ser el rector o rectora de quien dependa esta clase de decisiones. Cabe aclarar que el proceso de tránsito por el género debe ser permitido y disponer el acompañamiento que sea necesario. Deben establecerse canales de denuncia ágiles y confiables.

Es importante anotar que a partir de las Sentencia 443 del 2020 las instituciones educativas, directivas y educadores tienen la responsabilidad de acompañar a los y las estudiantes que se encuentran en proceso de tránsito por el género, acompañamiento que se manifiesta con las siguientes acciones:

- Prestar el apoyo que las personas requieren durante su proceso de reafirmación de género sin imponer barreras administrativas durante su transición.
- Promover formas acertadas de tratar la diversidad.
- Resolver cualquier conflicto en la interacción educador-estudiante de manera imparcial.



- Ejercer prácticas y talleres dentro y fuera del aula que le permitieran volver asentirse parte de la comunidad educativa como un igual.

Información importante

- Legalmente las personas trans mayores de 18 años pueden realizar, a través de un trámite administrativo, el cambio de nombre, corregir el componente sexo en sus documentos de identidad, e incluso, solicitar un nuevo cupo numérico en caso tal que el anterior sea diferenciado según género. Para el caso de personas menores de edad, esta posibilidad también existe, aunque el procedimiento es otro.
- De acuerdo con lo expresado por la Corte Constitucional en la Sentencia T-447 de 2019, para la modificación del componente sexo en los documentos de identidad de personas menores de edad se requiere la autorización de madre y/o padre (según aparezca en su registro civil), o representante(s) legal(es). Adicionalmente, la persona peticionaria de la modificación de tal componente en su registro civil (para posteriormente modificar la tarjeta de identidad) debe dar cuenta que su decisión es libre, informada y cualificada.
- Con base en los requisitos descritos, el notario o notaria procede a emitir su valoración sobre la solicitud de modificación, velando siempre, como indica la sentencia, que se reconozca el interés superior de la persona menor de edad.
- Para más información sobre este procedimiento, leer la *Instrucción Administrativa 1 de 13 de enero de 2020* de la Superintendencia de Notariado y Registro²
- Cabe aclarar que, para reconocer el nombre identitario de las personas trans en las instituciones educativas, el tener un documento legal que dé cuenta de ello no puede ser una condición *sine qua non*, debido al desconocimiento sobre el proceso u otras barreras que pueda encontrar la persona en el nivel familiar o administrativo para efectuar dicho trámite

Igualmente, una situación de discriminación que resulta violenta, es el acto de llamara la persona por el nombre que le fue puesto con base en el sexo asignado al nacer (aquel que aparece en el RC, TI o CC) cuando existe una solicitud expresa de la persona para utilizar su nombre identitario (aquel que la persona se asigna en correspondencia con su identidad de género) y negarse a dicho requerimiento, implica unos efectos psicológicos y emocionales en la persona, por tanto, la acción sin daño es acogerse a ello independientemente de las creencias individuales. Un procedimiento necesario para dicho reconocimiento es actualizar listas de asistencia, lo que no implica modificar los documentos de manejo interno que tiene la institución. En este sentido, a través de la Sentencia 363 del 2016 la Corte Constitucional ha dejado claro que **el criterio para definir el nombre de una persona no es el dato consignado en el documento legal de identidad, sino, la forma como la personase nombra y reconoce a sí misma.**

1.2. Garantía del derecho a la intimidad

² Esta información se puede consultar en:

http://legal.legis.com.co/document/Index?obra=legcol&document=legcol_7946c5b6f29e42bb897df23a_1decffda



Además de las disposiciones generales sobre la protección de la información suministrada para dar cuenta de situaciones que afecten la convivencia escolar, se deben tener especiales consideraciones en aquellas situaciones que involucren personas con orientaciones sexuales y/o identidades de género no hegemónicas.

En primer lugar, el Ministerio de Educación Nacional (2016) ha aclarado que:

La orientación sexual y la identidad de género son aspectos de la vida de las personas que corresponden al plano del libre desarrollo de la personalidad, la dignidad humana y la intimidad; por lo tanto, no pueden ser reveladas sin consentimiento ni constituir un criterio de castigo o exclusión. (p. 64)

Esta protección de información se hace necesaria en tanto las cifras han mostrado que la familia es el principal entorno expulsor de población LGBTI, de manera que, cuando una institución educativa revela a una familia la orientación sexual o identidad de género de un o una estudiante sin su consentimiento, no cuenta con la información suficiente para garantizar que ello vaya a desencadenar otras formas de violencia y revictimización sobre esa persona.

Cuando se trata de una situación que requiere poner en conocimiento de la familia o representante legal del o la estudiante, lo primero que debe hacerse es preguntarle si es prudente o no revelar dicha información al adulto o adultos responsables. En el caso de menores de 14 años cuya potestad está a cargo de la familia, de ser necesario revelar la orientación sexual o identidad de género se debe garantizar que el o la estudiante no se vea expuesta a situaciones de revictimización; para ello se sugiere entonces:

- Notificar al centro zonal del ICBF y a la comisaría de familia correspondientes de dicha situación como posible origen de una violencia intrafamiliar de tipo psicológica o física en tanto tienen el equipo psicosocial pertinente para hacer seguimiento a los efectos que de allí se deriven.
- Informar a la familia, al mismo tiempo que se da a conocer la situación, cuáles son las implicaciones legales-penales que conlleva una revictimización del menor al interior de la familia en función de su orientación sexual o identidad de género, información que les fue revelada por la institución.
- La institución deberá motivar al/la educador(a) líder de grupo y al profesional de psicología para que constituyan red de apoyo y seguimiento al caso del estudiante.

Se deben considerar igualmente los mecanismos mediante los cuales se proteja de posibles acciones en su contra a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Para este fin se propone colocar en circulación el formato para diligenciar situaciones de discriminación o violencia basada en la orientación sexual o la identidad de género ya considerado en el primer punto de este apartado de lineamientos, plantear la posibilidad de enviarlo a un correo electrónico de manera anónima. Una sola persona debe estar encargada de recibir las notificaciones



y escribir los reportes. Socializar con toda la comunidad educativa la existencia de dichos mecanismos y sensibilizarlos para hacer consciente que están llamados a reportar los casos de discriminación y/o agresión hacia cualquier miembro de la comunidad educativa a través del formato sugerido para propender porque esta persona no se vea expuesta a agresiones. Es importante en el proceso de socialización aclarar que el formato debe ser diligenciado en su totalidad o al menos, exponer toda la información con la que se cuente, de manera que pueda hacerse efectivo seguimiento e indagación sobre lo ocurrido.

1.3. Prácticas consensuales y/o restaurativas

Algunas condiciones necesarias para contar con una efectiva atención y seguimiento a las situaciones de discriminación y violencia motivadas por la orientación sexual o la identidad de género son las siguientes:

- Las personas que integran el comité de convivencia escolar deben estar sensibilizadas en el tema, de manera que puedan responder apropiadamente ante las quejas o denuncias de casos que impliquen discriminación o violencia por la orientación sexual real o percibida, o la identidad de género.
- Así mismo, la persona o personas a cargo del proyecto de educación sexual y construcción de ciudadanía -PESCC- deben tener conocimientos sobre diversidad sexual e identidades de género para no reproducir una educación (hetero)sexual.
- Énfasis en los procesos de sensibilización/formación sobre diversidad sexual e identidades de género con directivos docentes y educadores que son quienes están mayor tiempo en las instituciones educativas a diferencia de los y las profesionales externos que están allí durante tiempo corto.
- Estrategias de promoción y prevención que sean permanentes lideradas por educadores con el enfoque, hacer seguimiento y evaluación constante a dichas estrategias para demostrar su impacto o ser reformuladas.

La discriminación es un fenómeno que se encuentra naturalizado en nuestra sociedad, ésta se reproduce no sólo a través de acciones directas como una agresión física, sino que, en su mayoría, es perpetuada a través de términos peyorativos, bromas, chistes, apodos, comentarios esporádicos y más importante aún, por medio de mecanismos institucionales como los manuales de convivencia, por ello es importante socializar con la comunidad educativa la ley antidiscriminación (1482 de 2011), esto conlleva tener mucha claridad con respecto a las acciones que pueden devenir en discriminación.

1.4. Consecuencias aplicables

Se aplicarán las sanciones de acuerdo con el Manual de Convivencia Escolar, el cual debe estar revisado y actualizado en función de lo dispuesto en la Ley 1620 de 2013 y reiterado por la Corte Constitucional en la Sentencia T 478 de 2015.



Se deben establecer unas medidas de reparación a favor de la persona afectada, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas y otras que se consideren pertinentes. En el proceso de atención a la situación y si para ello se acude a acciones de justicia restaurativa, son las partes involucradas en la situación las que definen la medida de reparación integral del daño que se haya podido generar. Estas formas de reparación no podrán ser contrarias a la garantía de derechos humanos de las personas involucradas.

En caso de que la actuación provenga de un educador o directivo educador y tenga los elementos constitutivos establecidos en la ley 1482 de 2011 (Delito de discriminación) se puede llegar a interponer la respectiva denuncia penal ante fiscalía. De manera concomitante se deberá reportar a la Secretaría de Educación, para el traslado de la situación a la oficina de control interno disciplinaria del Municipio de Medellín.

Dado el caso que la persona denunciada y/o la víctima sean educadores o asistentes educativos y esta no constituya un delito en función de la ley 1482 de 2011, la información del proceso será entregada por rectoría o será escalada a Secretaría de Educación de Medellín para que evalúe la situación y de ser pertinente dé inicio al proceso disciplinario correspondiente”

1.5. Seguimiento

Si bien los lineamientos para hacer seguimiento a situaciones de discriminación y violencia asociadas a la orientación sexual o la identidad de género en las instituciones educativas se encuentran en un estado embrionario, una premisa fundamental es que el seguimiento debe hacerse caso a caso, destacando la especificidad de cada situación, sus causas y efectos, reconociendo que no todas las acciones de discriminación hacia personas LGBTI o que son percibidas como tal por su expresión de género son detonadas por las mismas razones.

Como se ha mencionado, es importante también que el registro que se haga sea claro y permanezca como antecedente tanto para la persona que se vio afectada como para quien o quienes cometieron la acción de discriminación.

En 2015 el Ministerio de Educación Nacional identificó algunos lineamientos mínimos para el seguimiento a las situaciones de discriminación:

- Acompañar de manera permanente a la persona que fue víctima de discriminación.
- Acompañar a la persona o personas que realizaron la acción buscando con ello evitar que se repita la situación con la misma persona o con otras.
- Acciones pedagógicas en el aula de clase que aporten a transformar imaginarios negativos sobre la diversidad sexual y las identidades de género.
- Asesoría y acompañamiento con instituciones externas que apoyen procesos de formación en derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Comunicación constante con las familias de las partes implicadas para evidenciar cómo evoluciona la situación, prestando especial atención a posibles situaciones de revictimización específicamente en el caso de la persona agredida.



Anexo 2

DIARIO DEL ESTUDIANTE						
INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO MORA NARANJO						
	Nombre Completo:					
	Fecha y Lugar de Nacimiento:					Fotografía Reciente
	Número de Identificación:			Edad:		
	Repitente: SI ___ NO ___	Desplazado(a): SI ___ NO ___		Estrato:		
Seguridad Social o EPS:			Factor RH:			
Número Telefónico de la Casa:		Dirección:				Fotografía Reciente
Correo electrónico familiar:						
Nombre del Padre:						
Ocupación del Padre:			Número Telefónico:			
Nombre de la Madre:						
Ocupación de la Madre:			Número Telefónico:			
Nombre de Acudiente diferente a los padres:						
Número Telefónico de los acudientes diferentes al padre de Familia:			Parentesco con el Estudiante:			
Diagnóstico:						
Ajuste PIAR:	Disminución de Cantidad: SI () NO ()					
	Disminución de Complejidad: SI () NO ()					
	Actividad evaluativas diferentes a la lecto escritura: SI () NO ()					
	Otras:					
Medicamentos que Toma:						
Enfermedades sufridas:						
Restaurante escolar: Leche ___ Refrigerio Preparado ___ Ninguna ___						
INSTANCIA DEL DEBIDO PROCESO	Amonestac. verbal	Amonestac. Escrita	Citac. Acud. por educador	Remisión a Coordinac.	Citac. Acud. Coord/Rect.	Jornada de Reflexión
	Remisión Mesa de Atención	Remisión Comité de Convivencia	Compromiso Pedagógico	Remisión a Rectoría	Remisión Consejo Direct.	

OBSERVACIONES

(Debe contener: fecha, descripción clara de la situación sustentada a la luz del manual de convivencia; nombrando artículo y/o párrafos, descargos por parte del estudiante y firmas)

**Anexo 3****Formato de citación para la Mediación Escolar****Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo
Centro de Mediación Escolar
Comisión de Mediación**

Persona citada: Estudiante ___ Docente ___ Padre de familia ___ Acudiente ___ Otro ___

Nombre: _____ Grado: _____

Fecha: _____ Hora: _____ Lugar: _____

Persona que solicita la mediación: _____

Elaboró la citación: _____

Firma de quien convoca a la mediación: _____

Persona citada: Estudiante ___ Docente ___ Padre de familia ___ Acudiente ___ Otro ___

Nombre: _____ Grado: _____

Fecha: _____ Hora: _____ Lugar: _____

Persona que solicita la mediación: _____

Elaboró la citación: _____

Firma de quien convoca a la mediación: _____

**Anexo 4****Formato Acta de Mediación**

ACTA DE MEDIACIÓN ESCOLAR		
Tipo de Mediación: Formal () Informal ()		
Fecha:	Lugar:	Hora:
<i>Acuerdo de Confidencialidad: Por medio de la presente cláusula, todos los actores involucrados en la situación a mediar (mediadores e involucrados) acuerdan, que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellos en el transcurso de esta reunión, será mantenida en estricta confidencialidad. Dicha información sólo podrá ser revelada por los mediadores cuando en la reunión o proceso de mediación se traten casos que: 1 Evidencien que alguien está en peligro de muerte y, 2. Evidencien que hay una vulneración de derechos. Casos para los cuales, el proceso de mediación resultará insuficiente, debiéndose proceder de acuerdo con los estatutos legales establecidos en la Institución Educativa para estas situaciones en particular. (si están de acuerdo, proceder a la reunión de mediación, consignando su firma en el lugar respectivo)</i>		
MEDIADORES: (consignar el nombre de los docentes y estudiantes que mediarán en este proceso)		
PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL CONFLICTO:		
DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN: (Consigne la situación tipo I ó II de acuerdo con el suceso, registrando también el artículo relacionado con dicha situación tal como aparece en el Manual de Convivencia).		
ESTRATEGIAS APLICADAS:		
COMPROMISOS ESTABLECIDOS: (Consignar uno a uno los compromisos a los que han llegado los involucrados en el conflicto)		
ESPACIO PARA SEGUIMIENTO (En este espacio se describirá brevemente si la situación se detuvo o si ha trascendido. En el último caso, se debe finalizar el proceso de mediación y remitir a la instancia correspondiente para que se aplique el debido proceso)		
Fecha de seguimiento:		
Observaciones:		



Firma: _____

ASISTENTES

NOMBRE	GRADO	FIRMA



Anexo 5 Compromiso Académico



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO MORA NARANJO

“La virtud en la ciencia y el esfuerzo como camino”

Resolución 201450050021 del 14 de junio de 2014 y Resolución 202250010412 de 9 de marzo de 2022
Dane: 100001010042 - Nit: 811017288-8



Alcaldía de Medellín
Oficina de Planeación y Desarrollo

COMPROMISO ACADÉMICO AÑO 202__

El presente compromiso se redacta conforme a las partes abajo firmantes, con el fin de acompañar de manera efectiva el desempeño académico del estudiante en cuestión, bajo un compromiso personal, Institucional y familiar. Por la seriedad y por las implicaciones de su cumplimiento se recomienda leerlo detenidamente y asumirlo con responsabilidad.

Nombre del estudiante: _____ GRADO: _____

1. Descripción de la situación por la cual se elabora el compromiso:

2. Condiciones específicas del estudiante para el cumplimiento del compromiso:

- a. Mantener ordenados y actualizados todos los cuadernos de todas las áreas.
- b. Estar puntual y con buena disposición en todas las clases y actividades escolares.
- c. Cumplir con tareas y trabajos asignados en todas las áreas.
- d. Lograr un buen desempeño escolar en todas las áreas.
- e. Asistir puntualmente a las asesorías psicológicas o pedagógicas que la Institución ofrezca o sugiera y cumplir con las estrategias planteadas.
- f. Mantener una comunicación puntual y precisa Colegio-familia.
- g. Conocer, revisar y cumplir con el cronograma de acciones evaluativas.

3. Compromisos que deben asumir los padres de familia/acudientes:

Nota: Al finalizar el año académico se evaluará el cumplimiento del compromiso en la Comisión de Evaluación y Promoción y se definirán las condiciones de permanencia o no del estudiante de acuerdo con los resultados.

Para constancia firman en Medellín el ____ de _____ de 20 ____

Estudiante

Padre y/o Madre de familia/acudiente/Cuidador

Coordinador



Anexo 6 Compromiso de comportamiento (disciplina y/o convivencia)



COMPROMISO DE COMPORTAMIENTO (DISCIPLINA Y CONVIVENCIA) AÑO 202__

Estudiante: _____ Grupo: _____

Después de haber analizado la situación de acuerdo con el Manual de Convivencia y enunciada como Tipo _____, reconozco que mi manera de actuar ha afectado mis desempeños por:

Como estudiante me comprometo a cambiar y mejorar los comportamientos (disciplina y convivencia) y actitudes negativas que he tenido y no reincidir en ellas, siguiendo el Reglamento o Manual de Convivencia,

Soy consciente que:

- Para verificar este compromiso tendrá una revisión periódica por parte del Director de Grupo y de la Comisión de Evaluación y Promoción
- Si bajo el comportamiento (disciplina y/o convivencia) a INSUFICIENTE mi caso será analizado en la Coordinación para determinar la estrategia formativa a seguir.

Para constancia y validez firmo el _____ de _____ de 202__

Estudiante

Como padre, madre, acudiente o cuidador adquirimos el compromiso de acatar las acciones pedagógicas asignadas, para el cumplimiento del presente compromiso.

Padre, madre, acudiente o cuidador

La Institución Educativa velará por el cumplimiento de este compromiso mediante un acompañamiento especial.

Coordinador

**Anexo 7****CONTRATO PEDAGÓGICO
AÑO 202_____**

Entre los suscritos **Gabriel Ovidio Clavijo Gañán**, en representación de la **Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo**, de la ciudad de Medellín y _____ con C.C. _____ de _____ en condición de **ACUDIENTE** del estudiante _____ del grado _____ se celebre el presente contrato pedagógico que se registrá por las siguientes clausulas:

Definición del contrato

El presente contrato formaliza la vinculación y pertenencia del educando en la Institución para recibir el servicio educativo en los términos que el Manual de Convivencia lo estipula. El compromete a las partes en las obligaciones legales, pedagógicas, disciplinarias y conductuales tendientes a hacer efectiva la prestación del servicio educativo, obligaciones que son correlativas y esenciales para el logro de los objetivos y de los fines, ya que el derecho a la educación se considera un derecho-deber.

Objetivo del contrato

El objetivo del presente contrato, es procurar la formación integral del educando mediante la recíproca complementación de esfuerzos del mismo, de los padres y de la Institución en la búsqueda del pleno desarrollo de la personalidad del educando, de un rendimiento académico satisfactorio, vivenciando las normas disciplinarias y de conducta para la consecución del Programa Curricular y actividades programadas correspondientes al grado.

El estudiante _____ del grupo _____ ha infringido sus deberes por su bajo rendimiento académico durante el año escolar, presentando desempeños bajos en las áreas de _____ y a nivel comportamental (disciplina y/o convivencia) por incurrir en _____

Después del debido proceso, según el reglamento o Manual de Convivencia, se hará este **CONTRATO PEDAGÓGICO** o **MATRÍCULA CONDICIONAL** desde la Rectoría para el resto del año.

Como estudiante me comprometo a mejorar mi rendimiento académico y/o los comportamientos (disciplina y convivencia) y actitudes que afectan la convivencia, a ser propositivo para la búsqueda de soluciones al conflicto, a mantener un buen comportamiento, sin rebajarlo a **INSUFICIENTE** durante el resto del año escolar; de lo contrario el Consejo Directivo será quien determine la renovación o no de mi matrícula para el próximo año.



Para constancia y validez firma:

Estudiante

Como Padre y Madre o Padre de familia/acudiente adquirimos el compromiso de acatar y acompañar las acciones pedagógicas asignadas, estamos enterados del presente CONTRATO PEDAGÓGICO somos conscientes de importancia de vincularnos a las acciones que la institución establezca en vía de la formación integral de nuestro hijo.

Para constancia y validez firman:

Padre o Acudiente

Madre o Acudiente

La Institución velará por el cumplimiento de este CONTRATO PEDAGÓGICO mediante el acompañamiento en los procesos de aprendizaje y proporcionando la mejor calidad y continuidad del servicio educativo (Art. 3 y 4 de la Ley 115 de 1994). Además de una revisión de su proceso comportamental (disciplina y convivencia) en cada período escolar.

Para efectos legales firman el día _____ del mes de _____ de 202_____

Rector (a)

Coordinador (a)



Anexo 8

PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DE PERMISOS A LOS ESTUDIANTES

El padre de familia o padre de familia/acudiente, solicitará por escrito y con su firma, cédula y número telefónico el permiso, justificando cuando el estudiante no pueda asistir a la Institución o deba retirarse de la jornada; el cual además estará firmado por el estudiante y deberá llevar el visto bueno del Director de Grupo y Coordinador o el Rector.

Para que el estudiante enfermo pueda salir de la Institución, se deberá establecer comunicación con el Padre, Madre de Familia o Padre de familia/acudiente para recibir la autorización de salida que se hará efectiva, sólo cuando su padre de familia/acudiente se presente para retirarlo. Si no es posible la comunicación, el estudiante permanecerá en la Coordinación (exceptuando casos de extrema gravedad). Antes de retirarse de la institución el estudiante debe presentar el permiso debidamente diligenciado a los profesores de las clases pendientes.

Para el estudiante retirarse de la Institución, debe presentar previamente solicitud por escrito firmada por el padre de familia o padre de familia/acudiente y éste debe venir personalmente a recogerlo a no ser que el padre de familia especifique en la solicitud que está autorizado para salir solo (aplica solo para estudiantes de los grados 10° y 11° de la media técnica).

Ningún estudiante podrá retirarse de la institución, sin la debida autorización de sus padres o padres de familia/acudientes Aplica para la jornada escolar, los horarios extendidos para las actividades complementarias y para la jornada única de la Media Técnica.

Para retirarse del aula de clase, el estudiante solicitará permiso al profesor con el que se encuentra en clase.

Para salir de la Institución, por algún motivo, el estudiante debe contar con el visto bueno de la Coordinación, quien dará la orden a la portería para la salida.

No se concederán permisos telefónicos por motivos de seguridad

**Anexo 9****SOLICITUD DE PERMISOS**

Medellín, _____ del mes de _____ de 202_____

Yo _____ como padre/acudiente _____
madre/acudiente _____ cuidador _____, identificado(a) con la CC N° _____
solicito permiso para que el estudiante _____ del grupo
_____, se retire de la institución el día: _____ dado que (motivos):

Asumiendo las responsabilidades que su inasistencia genere y con el compromiso de presentar las actividades que se realicen durante su ausencia.

Firmas

Nombre Padre/madre/acudiente _____

Firma del Padre/madre/acudiente _____

Número de documento de Identidad _____

Número de celular _____

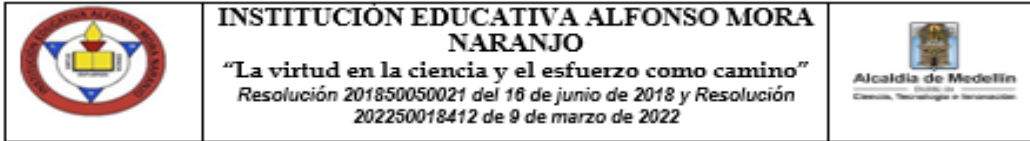
Firma del Coordinador _____

Fecha _____



Anexo 10

Autorización de Salidas Pedagógicas



Autorización para Salida Pedagógica

Yo, _____, padre, madre y/o acudiente del estudiante _____, del grupo _____, autorizo a mi hijo(a) a asistir a la salida pedagógica que se llevará a cabo el día _____ al lugar _____.

He sido informado sobre el propósito, horario y las actividades que se realizarán durante la salida. Así mismo, entiendo que mi hijo(a) estará bajo la supervisión de los docentes y directivos del colegio durante todo el evento.

Asumo la responsabilidad de los riesgos que puedan presentarse y exoneró al colegio y a sus directivos de cualquier suceso o accidente que ocurra durante el trayecto y la actividad, siempre y cuando estos no sean resultado de negligencia por parte del personal a cargo.

Firmado a los ____ días del mes de _____ de 2025 en el municipio de Medellín

Nombre del padre o acudiente

Firma CC _____

**Anexo 11****Presentación de excusas**

Medellín, _____ del mes de _____ de 202_____

Yo _____ como padre/acudiente _____
madre/acudiente _____ cuidador _____, identificado(a) con la CC N° _____
solicito excusar al estudiante _____ del grupo _____,
por faltar a la institución el día: _____ dado que (motivos):

Asumiendo las responsabilidades que su inasistencia genere y con el compromiso de presentar las actividades que se realicen durante su ausencia en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Anexo constancia que justifica su ausencia (certificados médicos, entre otros).

Firmas

Nombre Padre/madre/acudiente _____

Firma del Padre/madre/acudiente _____

Número de documento de Identidad _____

Número de celular _____

Firma del Coordinador _____

Fecha _____



Anexo 12

COMPROMISO DE LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA Y CUIDADORES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY 2025 DE 2020 EXPEDIDA POR EL CONGRESO DE COLOMBIA

La Ley 2025 de 2020 tiene por objeto fomentar la participación de los padres, madres de familia y cuidadores, de los niños, niñas y adolescentes en una formación integral: académica, social, de valores y principios de los estudiantes de preescolar, básica y media en las instituciones educativas públicas y privadas.

Serán justas causas de inasistencia a participar en las escuelas de padres y madres de familia y cuidadores que programe la institución educativa, el caso fortuito, la fuerza mayor o la negación del empleador del padre o la madre y/o cuidador, de dar permiso al trabajador de asistir a dicha reunión sin perjuicio de los dispuesto en el artículo 5A en la Ley 1857 de 2017 (Ley 2025, Parágrafo del artículo 4).

Las Escuelas de Padres, Madres de familia y Cuidadores serán abordadas por Docentes y/o Profesionales que acompañen la comunidad educativa desde los diferentes programas que ofrece el Municipio de Medellín u otras entidades con las cuales se realice articulación desde la Institución Educativa y que apunten a la mitigación de las necesidades de la comunidad educativa.

Con base en lo presentado en la mencionada Ley, las sanciones a la que serán sujetos por la no participación sin justa causa de la Escuela para padres, madres de familia y cuidadores son:

1. Llamado de atención por escrito de parte de las Directivas de la Institución Educativa, por la NO asistencia a una Escuela para Padres, Madres y Cuidadores sin justa causa.
2. Sanción pedagógica por la NO asistencia a dos Escuela para Padres, Madres de familia y Cuidadores consecutivas o no consecutivas, esta sanción pedagógica consta de la entrega de un escrito de máximo dos hojas donde se explique el tema tratado en esta sesión.
3. Información a la entidad pública pertinente (ICBF o Comisaría de Familia) de la inasistencia a tres Escuelas para Padres, Madres de familia y Cuidadores consecutivas o no consecutivas sin justa causa.

Notas:

- *Cuando las temáticas a desarrollarse en las sesiones de las Escuelas de Padres sean las mismas para todos los grados, los padres de familias con hijos en diferentes grados dentro de la institución educativa, podrán cumplir con una de las sesiones programadas, es decir, no se les obliga a asistir a una reunión por cada uno de los hijos. Cuando las temáticas sean diferenciadas por grados y niveles deberán asistir a cada una de ellas.*
- *El presente compromiso tendrá vigencia para el año escolar 202_____*



Nombre del estudiante: _____ **Grado:** _____

Nombre del Padre o Madre de familia o Acudiente: _____

Firma del Padre o Madre de familia o Acudiente: _____

**Anexo 13****ATENCIÓN A SITUACIONES DE RIESGO PSICOSOCIAL**

El siguiente esquema presenta el paso a paso para la prevención, promoción, atención y seguimiento de cada una de las situaciones de riesgos psicosociales tales como: acoso escolar, embarazo adolescente, embarazo y lactancia en adolescentes, comportamiento suicida, situaciones de discriminación sexual y de género, mitigación de la afectación psicológica por violencia social, uso o utilización de NNAJ, situaciones relacionadas con sustancias psicoactivas, trabajo infantil, violencias sexuales y violencia intrafamiliar:

RESPONSABLES	ACCIÓN A REALIZAR	REGISTROS O EVIDENCIAS
Cualquier miembro de la IE o un tercero	Diligenciar y enviar el formato de remisión de situaciones a la mesa de atención del CEC – Reportar la situación a las entidades pertinentes	En caso de que aplique: · Versiones escritas de los implicados. Acta de acompañamiento · Formato diligenciado de remisión a la mesa de atención del CEC
Mesa de atención (Rector, coordinador, orientador escolar o profesional psicosocial)	Depende del caso: · Prestar primeros auxilios psicológicos. · Reunión para el análisis de la situación. Citación a acudientes	Acta de reunión presencial o virtual Demás documentos e información pertinente que los acudientes puedan ofrecer
Comité Escolar de Convivencia en pleno. Mesa de atención Mesa de prevención y promoción.	Establecer comunicación mediante reunión, llamada telefónica o correo electrónico para consultar acerca de las novedades del caso a: Entidad Familia Estudiante Establecer acciones de prevención y promoción acordes con las situaciones identificadas	Acta de reunión presencial o virtual Correos electrónicos

Los protocolos de atención para situaciones de riesgos psicosociales se encuentran establecidos en el Plan de Convivencia Institucional.

**Anexo 14****REMISIÓN DE CASOS A LA MESA DE ATENCIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

REMISIÓN DE CASOS A LA MESA DE ATENCIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA			
Nombre del estudiante		Grado:	
Fecha: dd/mm/aaaa	Hora:	Nombre y cargo de la persona que remite el caso	
MOTIVO DE LA REMISIÓN (especifique brevemente la situación):			
ACCIONES REALIZADAS (en caso de que aplique):			
FIRMA REMITENTE		V.B. DOCENTE ORIENTADOR	
V.B. COORDINADOR(A)		V.B. RECTOR(A)	

**Anexo 15****ACTA DE COMPROMISO CON PADRES DE FAMILIA DE ESTUDIANTES
DIAGNOSTICADOS Y/O PRESUNTIVOS.**

Yo _____ identificado (a) con C.C: _____, acudiente de _____ con D.I. N° _____ del grado _____

Me comprometo a realizar cada una de las siguientes acciones, de acuerdo con las orientaciones dadas por los educadores de la UAI y los directivos educadores de la Institución Educativa, teniendo como referencia el Manual de Convivencia Institucional y las directrices de las políticas de inclusión del Ministerio de Educación Nacional:

- Gestionar desde el sector salud de forma diligente y oportuna las remisiones tanto para evaluación, actualización y rehabilitación integral de acuerdo a las necesidades de los estudiantes, en un plazo máximo de 15 días hábiles.
- Asumir con responsabilidad y constancia los tratamientos médicos y farmacológicos desde el sector salud, a los que haya lugar y de acuerdo con el diagnóstico dado por los especialistas.
- Asistir oportunamente a todas las terapias asignadas desde el sector salud para la rehabilitación.
- Presentarse a las citas con especialistas del campo de la salud para las evaluaciones y tratamientos requeridos.
- Interponer acciones legales, de ser necesario, para hacer valer los derechos a la salud en cuanto a tratamientos, terapias, medicación entre otros.
- Realizar un adecuado acompañamiento de los procesos escolares y académicos, sin tomar a la escuela, meramente, como institución de cuidado y asistencia.
- Presentar, de manera mensual a las educadoras de la UAI, evidencias y/o soportes de las gestiones realizadas tales como: citas médicas con especialistas, asistencia a terapias para rehabilitación, reclamación de medicamentos; de la misma manera informar sobre los avances y retrocesos del estudiante teniendo como referencia las adaptaciones curriculares realizadas desde el PIAR, en cada una de las áreas.
- De presentarse incumplimiento el caso será remitido a comité escolar de convivencia y de este al consejo directivo.

Firmas:

Madre, padres y/o acudiente.

Director de grupo

Directivo

Maestra de Apoyo – Profesional UAI

**Anexo 16****CONSENTIMIENTO INFORMADO
SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS**

La Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo, está exenta de suministrarle la mediación a los estudiantes, sin embargo, reconoce la importancia de que algunos estudiantes deben estar medicados dentro de la jornada escolar, por esto, autoriza a los padres de familia el ingreso al plantel educativo, para que sean ellos o en su defecto el acudiente, quienes proporcionen dicha mediación, o ya sea que el mismo estudiante, quien deba retirarse del aula para que se medique.

Yo _____ identificado (a) con cédula de ciudadanía número _____, de _____ en calidad de, padre () madre () acudiente () o cuidador () del estudiante _____ identificado con R.C. (), T.I. (), C.C. (), número _____ del grado _____ y de la jornada y sede _____

Nombre del medicamento: _____

Concentración: _____

Vía de administración: _____

Dosis y frecuencia (describir hora) de administración: _____

Periodo de duración del tratamiento: _____

Se adjunta copia de fórmula médica vigente donde constan datos de identificación del estudiante y los datos del medicamento a suministrar.

Firma Rector

Firma del padre de familia

Observaciones: _____



Anexo 17

ATENCIÓN A SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR**1. DATOS DE LA PERSONA / INSTITUCIÓN**

Señale el tipo de usuario:	Estudiante	Padre de familia/acudiente	Docente/Directivo	Otro ciudadano
Nombre:				Edad:
Documento: Seleccione uno: C.C. ____ TI ____ NIUP ____ SEM ____ Cédula de extranjería ____ Certificado cabildo ____ NIP ____ RC ____ PPT ____ N° _____				Fecha de nacimiento: DD/MM/AAAA
Dirección:				Barrio:
Municipio:				Teléfono:
Sede:	Jornada:	Grado:	Núcleo educativo: 917	
Nombre acudiente				Parentesco: Padre/madre ____ Abuela/o ____ Hermana/o ____ otro ____
Dirección:				Municipio:
Celular:	Correo electrónico:			

2. DATOS DE LA FICHA

Fecha de la atención: DD/MM/AAAA				
Nombre de quien recibe el caso:				
CLASIFICACIÓN DE LA ATENCIÓN				
Comportamiento disruptivo		Explotación laboral infantil		
Agresión escolar		Violencia intrafamiliar		
Acoso escolar (bullying)		Adiciones (SPA – ludopatía)		
Ciber acoso (Ciberbullying)		Consumo de SPA al interior de la IE		
Amenazas e intimidación		Micro tráfico de drogas al interior de la IE		
Violencias sexuales, acoso y abuso sexual		Porte ilegal de armas al interior de la IE		
Explotación sexual comercial		Corte autoinflingido (Cutting)		
Trata de personas		Ideación suicida		
Vulnerabilidad de calle		Intento suicida		
Maltrato		Suicidio		
Otro:				
CLASIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN	Situación tipo I	Situación tipo II	Situación tipo III	



3. SITUACIÓN

Fecha en que ocurrió el hecho: dd/mm/aaaa

Lugar en que ocurrió el hecho:

Descripción de la situación (descripción de los hechos, incluir condiciones de tiempo, modo y lugar:

Testigos:

Involucrados

Nombre	Edad	Grado

Evidencias

Plan pedagógico desarrollado por la institución (Acciones por la institución educativa, trabajo intersectorial y trabajo con familia)

Recomendaciones y compromisos



4. REMISIÓN/ACTIVACIÓN DE RUTA

Fecha de remisión: dd/mm/aaaa

ENTIDAD: Seleccione una entidad a la que haya sido remitido el caso, indique el número de oficio o la evidencia

CAIVAS		Hogares Claret		Surgir	
Carisma		ICBF		UAI	
Cespa		IPS		Fiscalía	
Comisaria de familia		ONG		Policía de Infancia y Adolescencia	
Personería		Otra: _____			

OFICIO/EVIDENCIA

5. FIRMAS DE LA PRIMERA ATENCIÓN

Nombre de usuario	Nombre de quien recibe el caso	
Firma	Firma	
Otras personas que intervienen en la reunión		
Nombre	Cargo	Firma

6. SEGUIMIENTO/CIERRE

Fecha de seguimiento (dd/mm/aaaa)

PERSONAS	FIRMAS



Fecha de observaciones (dd/mm/aaaa)		
PERSONAS	FIRMAS	
¿El plan pedagógico propuesto fue efectivo?	SI	NO
En caso de que la respuesta sea NO explique ¿por qué?		
¿La tura intersectorial activada fue efectiva?	SI	NO
En caso de que la respuesta sea NO explique ¿por qué?		

- *La efectividad se refiere a si las acciones propuestas permitieron dar respuesta a la situación atendida*
- *La eficacia en la activación de la ruta intersectorial se refiere a si el caso fue atendido y si el tiempo de respuesta de la entidad fue oportuno*

CASO CERRADO/FINALIZADO		Fecha de Cierre (dd/mm/aaa)



Anexo 18



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO MORA NARANJO

“La virtud en la ciencia y el esfuerzo como camino”

Resolución 201850050021 del 16 de junio de 2018 y Resolución 202250018412 de 9 de marzo de 2022

Dane: 105001019062 - Nit: 811017266-9



Alcaldía de Medellín
Dirección de
Ciencia, Tecnología e Innovación

CITACIÓN PARA PADRES, ACUDIENTES Y/O CUIDADORES

Señor(a) _____, padre de familia y/o acudiente.

Estudiante _____, del grupo _____.

Atendiendo al proceso de seguimiento académico y comportamental establecidos en el SIEE y Manual de Convivencias a situaciones que puedan comprometer la formación integral del educando. Nos permitimos recordarle que uno de los deberes como padre de familia o acudiente es asistir puntualmente a las reuniones o citaciones que se programen en la institución. Ley 1098 de 2006 y Ley 1620 de 2013 (Art. 22).

A través de esta comunicación se le informa que la institución requiere de su presencia el día _____, a las _____.

Para tratar asuntos: **Disciplinarios:** _____, **Académicos:** _____, **Convivencia escolar:** _____.

Citado por:

Docente: _____, **Coordinador** _____, **Rector** _____, **Nombre de quien cita** _____

Señor(a) _____, padre de familia y/o acudiente.

Estudiante _____, del grupo _____.

A través de esta comunicación se le informa que la institución requiere de su presencia el día _____, a las _____.

